

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

75

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	EPTB Seine grands lacs	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 10-7337
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire paie</p> <p>Au sein d'une équipe de 4 gestionnaires RH et d'un conseiller de prévention répartis sur les différents sites de nos ouvrages hydrauliques, le gestionnaire paie a la charge de garantir tout le process de paie et charges des 140 agents de l'établissement. Il doit maîtriser parfaitement le progiciel CIVIL net RH de l'éditeur CIRIL pour réaliser ses missions Profil du candidat Rédacteur (catégorie B) – Filière administrative Bac Expériences et compétences Expérience exigée dans des fonctions similaires Maîtrise du statut de la fonction publique territoriale Maîtrise de la rémunération de la fonction publique Maîtrise des outils bureautique Word, Excel, Internet et le logiciel CIRIL impérativement Aptitude à appliquer tout texte juridique Qualités requises Goût prononcé pour les relations humaines, Réelles qualités relationnelles et d'écoute Sens du service public et du travail en équipe Partage de l'information Autonomie, organisation, rigueur dans la gestion administrative des dossiers Respect des échéances, gestion des priorités Bonnes capacités rédactionnelles, sens de l'organisation, polyvalence Disponibilité Devoir de réserve, discrétion professionnelle et respect de la confidentialité</p>								
75	Métropole du Grand Paris	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021- 10-7338
<p>Intitulé du poste: Assistant administratif Directions Support H/F</p> <p>L'assistant(e) facilite le bon fonctionnement de la Métropole du Grand Paris au travers du recueil et du traitement d'informations de différentes natures. Il assure une activité de soutien général à la Métropole grâce au suivi et à la gestion des dossiers ou des prestations de services, dans le respect des procédures mises en place. Il peut être positionné auprès d'un ou plusieurs responsables de la Métropole pour assurer un appui quotidien et optimiser leur organisation du travail, la gestion de leur temps, la constitution de leurs dossiers, leur communication avec les parties prenantes et l'ensemble des processus administratifs et techniques dans lesquels ces responsables s'inscrivent.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé de l'inspection en santé et sécurité au travail	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 10-7339

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistant de prévention SAR 151</p> <p>La Direction du Système d'Assainissement et du Réseau recherche un assistant de prévention. Rattaché au responsable de service HQSE, vos missions sont : - Animer et sensibiliser les agents en matière de santé sécurité au travail et sécurité industrielle. - Contribuer à la mise en oeuvre, au suivi et à l'évaluation de la politique de prévention des risques professionnels, industriels et d'amélioration des conditions de travail. - Conseiller et assister les services en matière de prévention. - Analyser les situations de travail, les accidents de travail et autres incidents. - Suivre l'état d'avancement du document unique. - Participer à la gestion des événements majeurs (situation d'urgence, cellule de crise, simulation, exercices d'évacuation, etc.) - Accompagner les projets de modification ou d'évolution de toute nature. - Participer à l'élaboration des rapports, bilans, retour et partage d'expérience. - Assister les services dans le suivi de la veille et la conformité réglementaires</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7340
<p>Intitulé du poste: Responsable zone process SEC 201</p> <p>S'informer auprès du poste de commande du fonctionnement de sa zone et donner ses consignes - Faire la tournée de sa zone et noter tout dysfonctionnement - Procéder aux analyses nécessaires ou en prendre connaissance auprès du laboratoire pour établir les consignes et effectuer les réglages nécessaires - Valider les données concernant son process sur l'outil bilan et être force de proposition concernant l'optimisation de son process - Etre l'interlocuteur principal pour toute question relative au process dont il a la charge - Prendre toute mesure de sauvegarde concernant son secteur - Participer aux réunions et rédiger des documents concernant sa zone Etre l'interlocuteur principal pour toute question relative au process dont il a la charge Prendre toute mesure de sauvegarde concernant son secteur Participer aux réunions et rédiger des documents concernant sa zone - Identifier les opérations de nettoyages, batardages et vidanges des ouvrages, nécessaires et coordonner les actions - Participer aux opérations de dépotage et évacuation des déchets si les conditions d'exploitation le nécessitent</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7341

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chef de la cellule Bilans SEC 210</p> <p>Assurer le suivi technique des sous-traitants intervenant pour l'auto surveillance des fumées (campagnes réglementaires incinérateurs, chaudières, GE, programme de surveillance des incinérateurs...) Contrôler l'auto surveillance sur l'incinération, les chaudières et les nappes (contrôle des imports, des non-conformités, des classifications, expertise sur contrôle...) Déclarer les non-conformités qu'il constate sur les fumées Participer aux dossier et études menés dans le cadre ICPE et à la mise en conformité des installations pour la partie environnementale Assurer l'administration de l'outil bilan (outil de gestion informatique des bilans relatifs au fonctionnement de l'usine) conjointement avec le Responsable du Service Process Etablir les bilans process et réglementaires (bilans eau et fumées, état des flux incinérés, capacité de traitement des boues, GEREP...)</p> <p>Mettre à jour les indicateurs environnementaux (Déversements, SANDRE...) Participer aux études process notamment sur la partie incinération</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

92

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	CCAS de Clamart	conseiller hors classe socio-éducatif Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-10-7342
Intitulé du poste: Travailleur social Conseiller en éco sociale et familiale								
92	CCAS de Clamart	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7343
Intitulé du poste: Auxiliaire de vie sociale A domicile								
92	CCAS de Clamart	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-10-7344
Intitulé du poste: Travailleur social Conseiller en économie sociale et familiale								
92	CCAS de Suresnes	Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7345
Intitulé du poste: aide à domicile Accompagner la personne âgée dans l'exécution des actes de la vie quotidienne et les activités sociales dans le but de préserver l'autonomie, les liens sociaux, jouer un rôle de prévention et favoriser ainsi le maintien à domicile.								
92	CCAS de Suresnes	Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7346

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: aide à domicile</p> <p>Accompagner la personne âgée dans l'exécution des actes de la vie quotidienne et les activités sociales dans le but de préserver l'autonomie, les liens sociaux, jouer un rôle de prévention et favoriser ainsi le maintien à domicile.</p>								
92	CCAS d'Issy-les-Moulineaux	Animateur	Education et animation Animateur de loisirs	B	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-10-7347
<p>Intitulé du poste: Animateur de l'espace sénior</p> <p>- Promouvoir les nouvelles technologies auprès du public Senior - Organiser des sessions de formation et d'animation autour du multimédia - Développer la participation des seniors à la vie sociale - Animer le Conseil Communal des Aînés - Mettre en place des nouveaux événements et manifestations et participer aux événements déjà existants - Promouvoir des actions de préventions de lutte contre le vieillissement et l'isolement.</p>								
92	CCAS d'Issy-les-Moulineaux	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7348
<p>Intitulé du poste: Responsable insertion</p> <p>Dans le domaine du Libre Service Social : - Animer, coordonner, organiser le fonctionnement de la structure (encadrement des salariés et des bénévoles, organisation de la collecte alimentaire annuelle et de l'approvisionnement courant de la structure, ...) - Organiser des ateliers et sorties thématiques pour les bénéficiaires - Assurer le suivi du partenariat avec le CCAS de Vanves - Développer des actions partenariales (service des solidarités territoriales, associations, monde professionnel) Activités secondaires : - Participer à la gestion et aux projets de l'association Seine Ouest Insertion (centre d'hébergement "Les Hélices", accueil de jour "Café 115", association intermédiaire Trait d'Union Entraid'Emploi, jardin des Coteaux, jardin solidaire et collectif, maison solidaire) - Préparer, participer et suivre les audiences avec l' élu du secteur - Participer aux actions en faveur des populations précaires en lien avec les partenaires (associations caritatives, Café 115, maraude, etc.) - Elaborer des actions en transversalité avec d'autres secteurs du CCAS</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7349
<p>Intitulé du poste: Agent Administratif en Charge des Commandes Transversales (2093)</p> <p>Rattaché au Chef de Service Appui à la Gestion, vous êtes en charge d'activités d'appui administratif sur la gestion des commandes, en particuliers liées aux vaccins et matériels de PMI. ACTIVITES - Exécution des dépenses : Réception des bons de commande selon un calendrier annuel Vérification de leur pertinence et enregistrement Envoi des bons de commande groupés par secteur aux fournisseurs Engagement sur GrandAngle Réception des factures correspondantes Vérification des factures avec les bons de livraison Liquidation de la dépense globale Enregistrement des bons de livraison sur excel - Suivi des dépenses budgétaires : suivi des dépenses en fonction du budget annuel et des marchés, tenue de tableaux de bord et de suivi - Suivi des recettes : centralisation mensuelle des états, vérification de l'encaissement des recettes correspondantes</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 10-7350
<p>Intitulé du poste: CHEF D'UNITE FLUX NUMERIQUES ET DONNEES EPIDEMIOLOGIQUES (H/F) - 21.106</p> <p>Cotation du poste : 4.1 Chef unité (Groupe 3) Au sein du pôle solidarités, qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la direction de l'appui et de la transformation numérique est chargée d'accompagner les services dans la mise en œuvre de leurs projets : déploiement des projets numériques, mise en place des process associés, mobilisation des moyens nécessaires. Son action s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine en faveur de la petite enfance, des familles, des personnes âgées, des personnes handicapées et des plus fragiles. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 10-7351
<p>Intitulé du poste: TRAVAILLEUR SOCIAL - EVALUATEUR (H/F) OG.19.606</p> <p>Cotation du poste : Travailleur social 5.1 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	Département des Hauts-de-Seine		Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 10-7352

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: CONSEILLER REFERENT SOCIAL ACCOMPAGNEMENT (H/F)</p> <p>Dans le cadre de la politique d'action médico-sociale du département, au sein de l'unité Accompagnement du SST, sous la supervision du travailleur social, le Conseiller Référent Social est chargé d'évaluer les problématiques et potentiels afin d'apporter une réponse adaptée en termes d'insertion sociale, d'évaluation et de protection des publics vulnérables accueillis au niveau des permanences et services de solidarité territoriale. Il contribue aux évaluations sociales et pluridisciplinaires requises dans les dispositifs de protection des mineurs et majeurs vulnérables (insertion, prestations sociales, logement, budget, éducation, autonomie, etc.). Il assure un suivi et une actualisation des dossiers individuels des usagers via la saisie en continu des interventions et projets développés avec l'utilisateur dans son parcours au sein des logiciels métiers.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-10-7353
<p>Intitulé du poste: Chargé de projets développement urbain (H/F)</p> <p>Vous êtes en charge de la définition, de l'organisation et du pilotage de toutes les actions nécessaires à la réalisation des projets associés à la politique départementale de développement territorial et à travers ses déclinaisons dans les domaines de l'urbanisme et de l'aménagement.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-10-7354
<p>Intitulé du poste: TRAVAILLEUR SOCIAL- EVALUATION (H/F) SD</p> <p>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	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-10-7355

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: TRAVAILLEUR SOCIAL- REFERENT DE PARCOURS (H/F) EH</p> <p>Dans le cadre de la politique médico-sociale du département, au sein de l'unité Accompagnement du SST, vous êtes chargé de prendre en charge les situations de vulnérabilité sur un secteur géographique défini ainsi que d'assurer des missions de référents sur des parcours individualisés et un suivi mobilisant d'autres intervenants sociaux et médico-sociaux.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-7356
<p>Intitulé du poste: Assistante de direction du DGA Aménagement et Développement Durables</p> <p>Placé sous l'autorité hiérarchique DGA, l'assistant de direction lui apporte une aide permanente en matière d'organisation personnelle, de gestion, d'information, de classement et de suivi des dossiers. Il assure l'interface entre le Directeur et les sept directions de la DADD, la Direction Générale, les autres Directions de l'EPT ainsi que les élus des huit villes membres. Missions principales : • Accueil physique et téléphonique • Suivre et coordonner les tâches administratives : Gérer l'agenda du Directeur Planifier les réunions et gérer l'organisation matérielle (réservation de salle, portable, vidéoprojecteur) Elaborer et suivre la liste des tâches de la DADD, suivi des retours d'éléments et relances Gérer et suivre le planning des congés des directeurs de la DADD et de leur adjoint Préparer les dossiers de travail et classement • Comité de Direction DADD : Gestion et planification des réunions, des convocations, des ordres du jour et rédaction des comptes rendus • Réunions des DGS et avec le Président Préparer les ordres du jour Recueillir les notes et les transmettre pour validation et classement • Organisations des Commissions Développement Durable, Mobilités et Urbanisme/Aménagement/Habitat : Planifier les réunions dans le respect du planning institutionnel (Commissions, réunions préparatoires) Elaborer les ordres du jour, recueillir les délibérations et les informations pour transmission aux élus, mettre en forme sous PowerPoint Préparer la logistique des commissions, envoyer les ordres du jour (mail, Fast) avec les convocations et la documentation de référence, préparer la salle Préparer le compte-rendu, transmettre la version finale après validation et diffusion sur intranet</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-10-7357

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire Carrières et Rémunérations</p> <p>Au sein du Service carrières et rémunérations, rattaché hiérarchiquement au chef de service, il assure le suivi de la rémunération et de la carrière des agents de l'Etablissement public territorial affectés dans les services dont il a la responsabilité. Le gestionnaire carrière et rémunération est en charge de la carrière et de la rémunération d'un portefeuille d'environ 250 agents des filières administrative, technique ou culturelle. Il est l'interlocuteur privilégié des agents et des responsables d'un ou plusieurs services, il est chargé d'appliquer et gérer, à partir des dispositions statutaires et réglementaires, l'ensemble des processus de paie et de déroulement de la carrière. Au sein du service, il participe à la circulation des informations et au développement de l'activité. • Vous constituez et tenez des dossiers administratifs du recrutement à la cessation de fonction, • Vous éditez des actes administratifs et vous saisissez sur le logiciel RH, • Vous assurez la gestion de la paie : saisie des éléments variables, simulations, contrôle, mandatement, • Vous assurez la gestion de la carrière des agents : traitement des demandes de temps partiel, disponibilité, suivi des agents détachés, préparation et vérification des avancements d'échelon, de grade, des dossiers de promotion interne, • Vous assurez la gestion et le suivi des dossiers « maladie » et des remboursements SOFCAP, • Vous assurez la gestion et le suivi des agents en fin d'emploi, calcul des indemnités, • Vous constituez des dossiers de validation de service, des dossiers de retraite et de congés de fin d'activité, • Vous réalisez la rédaction d'attestations, certificats et courriers divers, • Vous accueillez et renseignez les agents physiquement ou par téléphone, • Vous établissez des permanences sur les sites correspondant aux lieux de travail des agents des services en gestion.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-10-7358
<p>Intitulé du poste: Responsable d'unité et d'entretien de bâtiments</p> <p>Coordonner son unité de travail et planifier l'activité et les moyens pour effectuer les travaux d'entretien et de maintenance des bâtiments</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Educateur de jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-10-7359
<p>Intitulé du poste: EJE LA COMPTINE FARANDOLE</p> <p>EJE LA COMPTINE FARANDOLE</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-10-7360
<p>Intitulé du poste: CUISINIER KERJOUANNO</p> <p>CUISINIER KERJOUANNO</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie d'ANTONY	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-7361
Intitulé du poste: ARCHIVISTE ARCHIVISTE								
92	Mairie d'ANTONY	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-10-7362
Intitulé du poste: AIDE-AUXILIAIRE VOLANTE AIDE-AUXILIAIRE VOLANTE								
92	Mairie d'ANTONY	Attaché	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-7363
Intitulé du poste: CHARGE DE MUSIQUES ACTUELLES VASARELY CHARGE DE MUSIQUES ACTUELLES VASARELY								
92	Mairie d'ANTONY	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-7364
Intitulé du poste: COORDINATEUR DE SECTEUR COORDINATEUR DE SECTEUR								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7365
Intitulé du poste: AGENT D EXPLOITATION ET DE SIGNALISATION AGENT D EXPLOITATION ET DE SIGNALISATION								

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7366
<p>Intitulé du poste: EDUCATEUR SPORTIF M/PIA</p> <p>Enseignement des activités sportives dans le cadre scolaire et dans le cadre de l'Ecole Municipale des Sports (EMS). Encadrement des activités mises en place par le service des sports.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-10-7367
<p>Intitulé du poste: Un. e Chargé.e de mission conception et réalisation d'initiatives citoyennes</p> <p>• Participer au déploiement de la « Société de l'engagement » à Bagneux • Etre référent.e d'un des 6 Conseils de quartier et assurer la coordination de ces instances à l'échelle de la ville • Soutenir les initiatives citoyennes des habitants et des initiatives associatives notamment sur l'émergence de projets communs • Assurer l'organisation, le suivi et l'évaluation des différentes démarches de participation citoyenne • Organiser et animer différentes réunions de concertation sur des projets divers • Etre en veille active de processus innovants de concertation et à l'écoute des différentes initiatives portées par les habitant.e.s • Piloter la stratégie d'occupations éphémères de Bagneux • Développer le réseau du bénévolat sur la ville • Participer à la gestion de la plateforme numérique de participation citoyenne</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7368
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent restauration</p> <p>• Déconditionne les marchandises • Effectue le placage ou la mise en bacs gastros des denrées • Assure à la cuisson des viandes et des légumes • Elabore et assaisonne des hors d'œuvre, selon les recommandations du chef • Effectue le tranchage des viandes et charcuteries en respect avec les normes d'hygiène et de grammage, • Conditionne les préparations culinaires selon les normes de grammage et HACCP • Participe aux opérations de nettoyage-désinfection des matériels, des locaux de production et des parties communes • Est garant de la bonne utilisation du matériel</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7369

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: responsable des relations publiques</p> <p>Rattaché(e) au Responsable de l'événementiel , il/elle sera en charge des missions suivantes : .Gestion des événements de relations publiques .Organisation protocole et commémorations .Participation à l'organisation des concertations ACTIVITES Gestion au quotidien du secteur des relations publiques (logistique événements, accueil du public, prise de parole lors des commémorations et des événements) Coordination des manifestations avec le reste de la cellule événementiel Organisation d'évènements avec cabinet du maire et services Gestion des invitations via SUIPI</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-10-7370
<p>Intitulé du poste: Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles</p> <p>Les ATSEM de la ville de Bagneux exercent leurs missions sous l'autorité d'une ou d'un responsable d'équipe présent sur le groupe scolaire. Lui-même est placé sous la hiérarchie d'un responsable du secteur Scolaire à la Direction de l'Entretien. Les ATSEM sont mis à disposition de la direction de l'école pendant les temps de classe, en fonction de la fiche de poste et des plannings en vigueur. Ils- Elles sont chargé.e.s de l'entretien des locaux, en liaison avec le personnel d'entretien pendant les périodes de vacances scolaires. MISSIONS: ? Assistance éducative auprès du personnel enseignant pour la réception, l'animation, l'accompagnement et l'hygiène des jeunes enfants durant les temps de classe et les inter temps pédagogiques ? S'inscrire comme un membre à part entière de la communauté éducative de l'école ? Préparation et mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement aux enfants en étant garant des normes d'hygiène en vigueur</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7371
<p>Intitulé du poste: 368-Agent de surveillance de la voie publique</p> <p>"• assurer la sécurité des enfants aux entrées et sorties des établissements scolaires, maternelles et primaires, sur l'ensemble du territoire de Boulogne-Billancourt, • faire respecter les règles applicables au stationnement en général, • renseigner la population • signaler toutes anomalies constatées sur la voie publique • participer, occasionnellement, à l'encadrement de manifestations organisées par la commune "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7372

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 356-Agent de surveillance de la voie publique</p> <p>"• assurer la sécurité des enfants aux entrées et sorties des établissements scolaires, maternelles et primaires, sur l'ensemble du territoire de Boulogne-Billancourt, • faire respecter les règles applicables au stationnement en général, • renseigner la population • signaler toutes anomalies constatées sur la voie publique • participer, occasionnellement, à l'encadrement de manifestations organisées par la commune "</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7373
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent en restauration collective</p> <p>Réaliser des opérations de fabrication, de conditionnement et de distribution de restauration collective, entretenir les locaux et les équipements : cuisine, salle, office. Préparation des légumes et des fruits, épluchage, désinfection. Réaliser les entrées froides, fromage, dessert en respectant les grammages et la présentation. Evaluer l'état de propreté des surfaces et définir les travaux à réaliser, travailler en équipe, utiliser une procédure, une réglementation spécifique à son domaine.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7374
<p>Intitulé du poste: Cuisinier</p> <p>Organisé la préparation et cuisiné les repas des cantines scolaires dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité alimentaire et de la charte qualité.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-10-7375
<p>Intitulé du poste: Cuisinier</p> <p>Organisé la préparation et cuisiné les repas des cantines scolaires dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité alimentaire et de la charte qualité.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7376
<p>Intitulé du poste: COORDINATEUR/TRICE REUSSITE EDUCATIVE</p> <p>Coordonner les accueils de la réussite éducative Assurer : - Le fonctionnement des ateliers et stages Eurêka - Le fonctionnement du DLCE - Le fonctionnement des interventions éducatives - Le fonctionnement de l'aide aux devoirs 12/15 ans Mise en place du comité de la Jeunesse Participer aux actions du Service. Assurer la relation au public</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CHÂTILLON	Attaché Attaché principal	Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-7377

Intitulé du poste: DIRECTEUR/TRICE DE L'ACTION CULTURELLE

Garantir la mise en œuvre de la politique publique en matière culturelle et fédérer les différentes actions culturelles portées par l'ensemble des acteurs de la ville. Manager et piloter les services municipaux œuvrant dans le secteur de l'activité culturelle et être garant de la bonne réalisation budgétaire des actions de la direction. - Contribuer à l'élaboration de la politique culturelle municipale et garantir sa mise en œuvre : o analyser les besoins et l'offre en matière culturelle ; o formaliser un projet de développement culturel sur le territoire communal ; o décliner le projet en programme d'actions ; o conseiller les élus. - Impulser, piloter et évaluer des projets culturels, en superviser la faisabilité technique, économique et juridique ; - Suivre le projet de création d'une ludo-médiathèque, en partenariat étroit avec le service jeunesse ; - Proposer et mettre en œuvre des projets et actions en faveur de l'intégration sociale par le prisme de l'action culturelle au sein des différentes structures locales ; - Développer un réseau actif des acteurs locaux sur le champ culturel ; - Clarifier le lien au tissu associatif culturel par le biais de conventions d'objectifs et de moyens par association et contrôler le bon usage des subventions municipales ; - Fédérer les différents projets et actions portés par l'ensemble des acteurs locaux, notamment associatifs, œuvrant sur la ville en matière culturelle (théâtre, cinéma, centre Guynemer...) ; - Suivre le projet de transfert de l'activité théâtre et cinéma à l'E.P.T. Vallée Sud Grand Paris ; - Encadrer et manager les services municipaux du secteur culturel : - Développer une culture de l'écrit au sein des services de la direction, et réaliser une cartographie des processus et de maîtrise des risques associés ; - Préparer et suivre les budgets de la direction dans une démarche d'optimisation des dépenses ; - Rechercher tout dispositif de subventions et financements possibles pour les différentes actions portées par la direction, en partenariat avec la direction des finances

92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-7378
----	---------------------	---	---	---	-------------------	--------	--	--------------------

Intitulé du poste: Assistant (e) administratif (ve)

- Recueil et traitement des informations nécessaires au fonctionnement administratif du service. - Suivi et gestion des processus administratifs. Les activités sont réparties en 2 pôles : 1) Formation, parcours Assurer le suivi des sessions de formation - Inscrire les agents sur la plateforme IEL du CNFPT - Editer les convocations pour les formations intra - Réserver les salles de formation et gérer la mise à disposition du matériel nécessaire au bon déroulement des sessions de formation - Réceptionner et archiver les attestations de formation - Suivre et enregistrer les données sur CIRIL 2) Recrutement, mobilité Assurer la gestion administrative des dossiers de recrutement et/ou de mobilité - Réceptionner et centraliser les dossiers de candidatures (CV + lettre de motivation) - Traiter les courriers, dossiers, documents (enregistrement, tri, traitement, diffusion, archivage) - Réceptionner et traiter les appels téléphoniques et/ou les messages électroniques

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 10-7379
<p>Intitulé du poste: AGENT(E) D'ACCUEIL</p> <p>Accueille, oriente, renseigne les agents. Représente l'image de la collectivité et de l'établissement auprès des usagers. Assure l'accueil téléphonique et physique des agents. gestion du courrier, classement, archivage petits travaux de secrétariat</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux hors cl	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 10-7380
<p>Intitulé du poste: INFIRMIER(E) REFERENT(E) EN SANTE</p> <p>Ainsi, l'Infirmier(ière) Référent(e) en Santé aura pour missions de : • Participer à la mise en œuvre des mesures nécessaires à la bonne adaptation, au bien-être, et au développement des enfants et au respect de leurs besoins dans l'EAJE • Participer à l'intégration des enfants en situation de handicap ou atteints d'une affection nécessitant des soins ou une attention particulière • Contribuer, en collaboration avec l'équipe de la structure au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être • Assurer la mise en œuvre des préconisations et protocoles définis par le médecin de l'établissement • Enseigner au personnel les attitudes et gestes efficaces en vue de la sécurité des enfants • Organiser en collaboration avec la directrice les visites médicales des enfants • Organiser les pharmacies de crèche • Mener en collaboration avec le médecin de crèche des actions d'éducation et de promotion à la santé après des personnels et veiller à ce que les parents puissent y être associés • Participer aux temps de concertation pluridisciplinaire pour les enfants nécessitant un suivi particulier • Assurer des gardes paramédicales en l'absence des responsables des établissements.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	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	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 10-7381
<p>Intitulé du poste: Assistante d'accueil petite enfance</p> <p>Accueillir l'enfant et sa famille au quotidien, les accompagner et les soutenir dans leur rôle parental. Prendre en charge l'enfant individuellement et en groupe afin d'accompagner son éveil, son autonomie et son bien-être physique, psychique et affectif. Travailler en équipe pluri-professionnelle. Encadrer les stagiaires. Appliquer le projet pédagogique et participer à son évolution.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CHÂTILLON	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- 10-7382
<p>Intitulé du poste: Assistante d'accueil petite enfance</p> <p>Accueillir l'enfant et sa famille au quotidien, les accompagner et les soutenir dans leur rôle parental. Prendre en charge l'enfant individuellement et en groupe afin d'accompagner son éveil, son autonomie et son bien-être physique, psychique et affectif. Travailler en équipe pluri-professionnelle. Encadrer les stagiaires. Appliquer le projet pédagogique et participer à son évolution.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	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- 10-7383
<p>Intitulé du poste: Assistante d'accueil petite enfance</p> <p>Accueillir l'enfant et sa famille au quotidien, les accompagner et les soutenir dans leur rôle parental. Prendre en charge l'enfant individuellement et en groupe afin d'accompagner son éveil, son autonomie et son bien-être physique, psychique et affectif. Travailler en équipe pluri-professionnelle. Encadrer les stagiaires. Appliquer le projet pédagogique et participer à son évolution.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	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- 10-7384
<p>Intitulé du poste: Assistante d'accueil petite enfance</p> <p>Accueillir l'enfant et sa famille au quotidien, les accompagner et les soutenir dans leur rôle parental. Prendre en charge l'enfant individuellement et en groupe afin d'accompagner son éveil, son autonomie et son bien-être physique, psychique et affectif. Travailler en équipe pluri-professionnelle. Encadrer les stagiaires. Appliquer le projet pédagogique et participer à son évolution.</p>								
92	Mairie de CHAVILLE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 10-7385
<p>Intitulé du poste: animateur périscolaire</p> <p>Assure l'encadrement des enfants durant les temps d'animation périscolaire</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLAMART	Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	TmpNon	25:12	CIGPC-2021- 10-7386
<p>Intitulé du poste: Coordinateur des cours de français Coordination de l'activité des cours de français au sein du service socio culturel</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 10-7387
<p>Intitulé du poste: Chargé de projets éducatifs (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice de l'Education et de la Jeunesse, vous participez à la définition et la mise en œuvre de la politique éducative du territoire et la pilotez avec les acteurs internes. Vous coordonnez et suivez les projets d'équipements en matière éducative. Dans le cadre de vos missions, vous travaillez en étroite coordination avec les services enfance et social de la ville et vous êtes en relation avec les partenaires institutionnels externes comme la CAF, l'Education Nationale et le Département. Vos missions: Participer à la définition et à la mise en œuvre de la politique éducative du territoire Elaborer le diagnostic du territoire en matière de politiques éducatives Piloter l'élaboration du Projet éducatif de territoire Piloter la labellisation Unicef, Ville amie des enfants Coordonner et suivre les projets d'équipements en matière éducative Coordonner les projets d'équipement de groupes scolaires : projets de rénovation et de construction d'écoles (2 projets en cours) Coordonner les projets d'équipements municipaux dédiés à la mise en œuvre de la politique éducative et citoyenne à destination des jeunes : projet de Maison de la jeunesse Suivre les projets d'études démographiques et l'évolution de la carte scolaire en lien avec les acteurs internes et partenaires de l'Education nationale Animation stratégique et opérationnelle des partenariats en matière de politiques éducatives Identifier et mobiliser les partenaires stratégiques, institutionnels et associatifs Développer des logiques de coproduction de l'action publique, Impulser la création d'espaces de coordination avec les acteurs institutionnels (Education nationale, Caf, département), et associatifs, dynamiser le travail partenarial et en réseau. Coordonner les dispositifs et projets avec les acteurs du secteur Contribuer à la lisibilité et à la visibilité de la politique éducative du territoire : élaboration de cartographie des acteurs, proposition d'outils d'information et de communication, valorisation d'outils innovants Prendre en compte de la parole de l'enfant dans l'élaboration et la mise en œuvre des politiques publiques (aménagement, loisirs, culture...) Piloter et coordonner la politique éducative avec les acteurs internes Coordonner les projets et actions Développer les actions transversales en interne avec les différents services de la collectivité (enfance, éducation, jeunesse) Réaliser une veille et mener une réflexion prospective Piloter un dispositif de veille (politique, juridique, sociale) du secteur éducation Suivre l'actualité relative aux enjeux de l'accueil de l'enfant (rythme scolaire, scolarisation des 2-3 ans, carte scolaire, etc.) Développer et entretenir des réseaux professionnels d'échanges et d'information Identifier les projets éducatifs innovants Analyser l'incidence des évolutions de l'environnement sur le secteur éducation</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-7388
<p>Intitulé du poste: Agent 'accueil (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur de la Mission handicap et accessibilité (MAH), vous travaillez en étroite coordination avec l'équipe MAH et vous avez pour missions: Accueil du public en situation de handicap: - Accueil, information et/ou orientation des publics sur tous les sujets relatifs au handicap - Gérer les appels téléphoniques et la boîte mail du service - Délivrance et recueil de différents documents administratifs - Prise de rendez-vous pour les agents du service - Assurer le rôle de Référent(e) ACCEO Gestion administrative - Développer, maintenir et partager des indicateurs relatifs à son activité (suivis statistiques)</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Educateur de jeunes enfants de cl. ex. Educateur de jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-10-7389
<p>Intitulé du poste: Responsable du service petite enfance</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice Enfance, vous accompagnez les directrices de crèches pour impulser les projets d'établissements d'accueil de la petite enfance dans le cadre du projet global de la collectivité, en lien avec les partenaires institutionnels et/ou associatifs. Vous coordonnez les équipes de Direction des structures d'accueil. Vous travaillez en étroite coordination avec les services enfance et social de la ville. Vous êtes en relation avec les partenaires institutionnels CAF et PMI.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7390
<p>Intitulé du poste: chargé de communication interne</p> <p>Rattaché au Responsable du pôle Edition au sein de la Direction de la Communication, vous êtes en charge de proposer un ensemble de supports de communication cohérente en lien avec les élus et les services de la ville. Vous mettez en œuvre de façon concrète, pratique et organisée l'ensemble des choix de la création à la diffusion.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-10-7391
<p>Intitulé du poste: Magasinier</p> <p>Sous l'autorité du responsable du magasin, le magasinier a en charge les opérations matérielles et administratives liées à l'achat de fournitures (techniques et entretien) et de vêtements. Pour certains achats, il peut être amené à remplacer l'agent en charge de la gestion des achats. Il travaille en étroite coordination avec l'ensemble du service des achats. Il est en relation avec l'ensemble des services de la Ville et les fournisseurs.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7392
<p>Intitulé du poste: chargé de recrutement</p> <p>Analyse le besoin de personnel sur un poste, recherche des candidats et conseille la collectivité sur le choix des agents à recruter</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7393
<p>Intitulé du poste: chargé d'étude</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur Général Adjoint Aménagement et Développement et en étroite collaboration, vous serez en charge de la coordination et du suivi de projets d'aménagement (opérations d'aménagement, projets de renouvellement urbain dans le diffus, etc) et mènerez à bien des missions d'études. Vous serez également en charge du plan local d'urbanisme (procédures de modification, mises à jour). Missions : Définition, suivi et pilotage du projet urbain du secteur « Pont de Gennevilliers / Avenue de la Liberté » : conception du projet, stratégie opérationnelle, création de l'opération d'aménagement (plan masse, programmation, bilan financier, lancement de la concertation, finalisation de l'étude d'impact, etc), élaboration et suivi de la concession d'aménagement Pilotage et suivi du Contrat d'Intérêt National : suivi de l'avancement des projets figurant au contrat, suivi des équilibres logements / bureaux à l'échelle de la commune ; Pilotage des évolutions du plan local d'urbanisme (modifications, déclarations de projet valant mise en compatibilité du PLU, mises à jour, etc) ; Pilotage et mise en œuvre d'études de programmation urbaine dans le cadre des projets d'aménagement (cahier des charges, suivi des prestataires, etc) Suivi des projets de construction, en lien avec le pôle instructeur : suivi des projets dans le diffus (réunions de pré-instruction des dossiers de permis de construire, procédures de consultation du public, relations promoteurs), suivi de la taxe d'aménagement et mise à jour des bases de données</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7394
<p>Intitulé du poste: Agent instructeur</p> <p>vous assurez l'accueil physique et téléphonique des usagers, les orientez et les renseignez. Vous pouvez être amené à aider à la constitution de différents types de dossiers et à en vérifier la complétude.</p>								
92	Mairie de COLOMBES		Etablissements et services patrimoniaux Médiatrice / Médiateur culturel-le	C	Contrat de projet	tmpCom		CIGPC-2021-10-7395

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Conseiller Numérique France Services</p> <p>Le dispositif Conseiller Numérique France Services est un projet initié par l'Etat qui vise à démocratiser l'usage du numérique partout en France. Pour cela, des conseillers numériques sont recrutés dans les collectivités territoriales afin d'apprendre à tous les usages numériques et réduire ainsi les inégalités dans la maîtrise du numérique. Afin de permettre la réalisation de ce projet, le co-contractant est engagé en qualité de Conseiller Numérique France Services contractuel relevant de la catégorie hiérarchique (...), pour accomplir les fonctions suivantes : - Sensibiliser aux enjeux du numérique et favoriser des usages citoyens et critiques (lutte contre les fausses informations en s'informant et en apprenant à vérifier les sources, protection des données personnelles, maîtrise des réseaux sociaux, usages numériques des enfants / adolescents, mécanismes excessifs ou addictifs liés au numérique, etc.) ; - Soutenir les Français.es dans leurs usages quotidiens du numérique : découvrir et utiliser les outils de messagerie électronique (envoi classique, envoi de pièces jointes, réception, réponse et gestion), découvrir et utiliser les réseaux sociaux, découvrir, installer et utiliser les logiciels de communication 1 sur les outils numériques (Skype, WhatsApp, etc.), acheter en ligne, travailler à distance, consulter un médecin, etc. ; - Accompagner dans la réalisation de démarche administrative en ligne (trouver un emploi ou une formation, suivre la scolarité de son enfant, accéder aux services en ligne communaux de l'enfance, etc.)</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7396
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent de la voirie</p> <p>Sécurise la voirie communale et les espaces pulics.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7397
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants</p> <p>a) Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux), b) Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, c) Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie, d) Participer à l'organisation d'activités/jeux pour favoriser le développement psychomoteur de l'enfant en fonction de l'âge et des orientations de l'éducateur-trice, e) Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel, f) Recueillir et transmettre les informations relatives à la prise en charge de l'enfant</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-10-7398

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants</p> <p>MISSIONS : Sous l'autorité hiérarchique de la directrice de cet établissement d'accueil de jeunes enfants, vous assurerez les soins, la surveillance et l'éveil de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de l'établissement. Vous accueillerez l'enfant et ses parents au sein de l'établissement. Vous participerez au climat de confiance et de sécurité qui permettra à l'enfant de s'épanouir en collectivité. A ce titre, vous serez notamment chargé de : - Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux), - Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, - Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie, - Participer à l'organisation d'activités/jeux pour favoriser le développement psychomoteur de l'enfant en fonction de l'âge et des orientations de l'éducatrice, - Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel, - Recueillir et transmettre les informations relatives à la prise en charge de l'enfant, - Préparer et donner les repas, - Réaliser les changes et veiller à l'hygiène corporelle et vestimentaire de l'enfant, - Administrer (sous délégation) les médicaments, - Compter les enfants pour la surveillance, les repas ou la sécurité incendie, - Réceptionner les repas provenant de la cuisine centrale, - Assurer la prise de température des différents plats à l'arrivée et avant le service aux enfants.</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-10-7399
<p>Intitulé du poste: ATSEM - mission de remplacement</p> <p>Sous l'autorité de la responsable du service Atsem/Entretien, vous serez en charge de : - L'accueil des enfants : guider les enfants dans l'enceinte de l'école et de la classe - L'aide aux gestes de la vie quotidienne : déshabillage/habillage des enfants, accompagnement des enfants aux sanitaires, accompagnement au sommeil - La préparation des ateliers éducatifs et récréatifs : installation des ateliers pédagogiques protection du mobilier, installation des outils et matériaux proposés par l'enseignant et utilisés par les enfants, suivi des instructions de l'enseignant et veille au respect des règles d'application par les enfants, nettoyage des outils et du matériel - Animation des Temps d'Activités Périscolaires : assurer l'encadrement du groupe d'enfants restant jusqu'à 16h30 dans la classe (entre 15h45 et 16h30), proposer des petits ateliers ludiques et récréatifs (lecture, puzzle, dessins), veiller aux respects des règles de vie de la classe, assurer la sécurité de la sortie des enfants à 16h30 et vérifier que chaque enfant part avec son parent ou une personne habilitée à récupérer l'enfant - Assurer le service de cantine : veiller au bon déroulement des repas (gestion du calme, tenue des enfants à table, de l'alimentation des enfants), couper les aliments proposés aux enfants, nettoyer les tables et les chaises du réfectoire, entre le plat principal et le fromage/dessert - L'entretien quotidien des locaux : nettoyage de l'ensemble des pièces de l'établissement selon la fréquentation par les enfants (quotidienne ou hebdomadaire), veille à la maintenance du mobilier de l'école, (étagères, chaises, tables, placards), utiliser les outils mis à disposition pour l'entretien et correspondants aux missions de nettoyage</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-10-7400

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ATSEM - mission de remplacement</p> <p>Sous l'autorité de la responsable du service Atsem/Entretien, vous serez en charge de : - L'accueil des enfants : guider les enfants dans l'enceinte de l'école et de la classe - L'aide aux gestes de la vie quotidienne : déshabillage/habillage des enfants, accompagnement des enfants aux sanitaires, accompagnement au sommeil - La préparation des ateliers éducatifs et récréatifs : installation des ateliers pédagogiques protection du mobilier, installation des outils et matériaux proposés par l'enseignant et utilisés par les enfants, suivi des instructions de l'enseignant et veille au respect des règles d'application par les enfants, nettoyage des outils et du matériel - Animation des Temps d'Activités Périscolaires : assurer l'encadrement du groupe d'enfants restant jusqu'à 16h30 dans la classe (entre 15h45 et 16h30), proposer des petits ateliers ludiques et récréatifs (lecture, puzzle, dessins), veiller aux respects des règles de vie de la classe, assurer la sécurité de la sortie des enfants à 16h30 et vérifier que chaque enfant part avec son parent ou une personne habilitée à récupérer l'enfant - Assurer le service de cantine : veiller au bon déroulement des repas (gestion du calme, tenue des enfants à table, de l'alimentation des enfants), couper les aliments proposés aux enfants, nettoyer les tables et les chaises du réfectoire, entre le plat principal et le fromage/dessert - L'entretien quotidien des locaux : nettoyage de l'ensemble des pièces de l'établissement selon la fréquentation par les enfants (quotidienne ou hebdomadaire), veille à la maintenance du mobilier de l'école, (étagères, chaises, tables, placards), utiliser les outils mis à disposition pour l'entretien et correspondants aux missions de nettoyage</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-10-7401
<p>Intitulé du poste: ATSEM - mission de remplacement</p> <p>Sous l'autorité de la responsable du service Atsem/Entretien, vous serez en charge de : - L'accueil des enfants : guider les enfants dans l'enceinte de l'école et de la classe - L'aide aux gestes de la vie quotidienne : déshabillage/habillage des enfants, accompagnement des enfants aux sanitaires, accompagnement au sommeil - La préparation des ateliers éducatifs et récréatifs : installation des ateliers pédagogiques protection du mobilier, installation des outils et matériaux proposés par l'enseignant et utilisés par les enfants, suivi des instructions de l'enseignant et veille au respect des règles d'application par les enfants, nettoyage des outils et du matériel - Animation des Temps d'Activités Périscolaires : assurer l'encadrement du groupe d'enfants restant jusqu'à 16h30 dans la classe (entre 15h45 et 16h30), proposer des petits ateliers ludiques et récréatifs (lecture, puzzle, dessins), veiller aux respects des règles de vie de la classe, assurer la sécurité de la sortie des enfants à 16h30 et vérifier que chaque enfant part avec son parent ou une personne habilitée à récupérer l'enfant - Assurer le service de cantine : veiller au bon déroulement des repas (gestion du calme, tenue des enfants à table, de l'alimentation des enfants), couper les aliments proposés aux enfants, nettoyer les tables et les chaises du réfectoire, entre le plat principal et le fromage/dessert - L'entretien quotidien des locaux : nettoyage de l'ensemble des pièces de l'établissement selon la fréquentation par les enfants (quotidienne ou hebdomadaire), veille à la maintenance du mobilier de l'école, (étagères, chaises, tables, placards), utiliser les outils mis à disposition pour l'entretien et correspondants aux missions de nettoyage</p>								
92	Mairie de GARCHES	Agent maîtrise	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7402

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture								
Assurer les soins quotidiens d'hygiène à l'enfant, créer un climat de confiance et de sécurité autour de lui, mettre en place des activités d'éveil etc.								
92	Mairie de GARCHES	Agent maîtrise	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7403
Intitulé du poste: Cuisinier								
Assurer la préparation des repas et le respect de l'hygiène, gérer les stocks de marchandise.								
92	Mairie de GARCHES	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7404
Intitulé du poste: Peintre								
Réaliser la peinture des différents bâtiments de la commune (assurer la réfection des bâtiments etc.)								
92	Mairie de GARCHES	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7405
Intitulé du poste: Ouvrier polyvalent								
Vérifier le bon entretien périodique du chauffage, effectuer des ramonages Apporter son aide aux différentes branches : Menuiserie / Serrurerie / Plomberie / Electricité + Réparation de vitres cassées								
92	Mairie de GARCHES	Agent maîtrise	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7406
Intitulé du poste: Cantonnier								
Assurer l'entretien de la commune								
92	Mairie de GARCHES	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7407

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chef d'équipe chargé des plantations</p> <p>Effectuer l'entretien de massifs Assurer l'arrosage et le suivi des fleurs Réaliser les plantations d'hiver Elaguer Remettre en état les massifs pour le printemps Effectuer les suspensions sur les réverbères Veiller à l'entretien de l'ensemble des créations</p>								
92	Mairie de GARCHES	Agent maîtrise	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7408
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration</p> <p>Service en salle à manger Aide administrative dans la gestion de la résidence Instauration et maintenir une relation avec les résidents</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7409
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire</p> <p>Sous l'autorité du/de la responsable du service gestion du patrimoine privé et en collaboration étroite avec l'adjoint.e au responsable du secteur gestion, le(la) gestionnaire a pour rôle d'assurer la gestion administrative liée à l'activité du service. Les missions afférentes au poste sont : Gestion des dossiers relatifs aux différentes taxes : taxe foncière, taxe d'habitation et taxe sur les logements vacants • Vérifier et contrôler les rôles d'imposition envoyée par le Trésor Public • Renseigner les tableaux de bords existants • Constituer les dossiers de demande de dégrèvement Gestion des aspects administratifs du service • Accueil physique et téléphonique, renseignement auprès du public • Mise à jour de la base de données du patrimoine de la Ville (acquisitions et cessions) et des copropriétés • Rédaction et transmission des bons de visites au gestionnaire extérieur et au service logement • Rédaction et suivi des actes administratifs (délibérations, décisions municipales et arrêtés) en lien avec les activités du service • Rédaction et transmission des éléments nécessaires pour assister aux assemblées générales de copropriétaires (convocation, pouvoir, ...) • Suivi des baux locatifs et des conventions précaires non gérés par le gestionnaire extérieur (courriers, délai et calcul des révisions annuelles) • Constitution, classement et archivage des dossiers techniques, dossiers locataires, dossiers assurances et dossiers relatifs aux assemblées générales • Enregistrement du courrier et mise en signature des différents documents, gestion des candidatures de jardins familiaux, gestion des rendez-vous. Gestion des aspects financiers du service • Rédaction et suivi des bons de commandes et des factures, • Rédaction des documents pré-comptables (Titre de recettes, désaffectation de crédits, demande de création d'un tiers) • Mise à jour des différents tableaux de bords comptables existants (appels de fonds, impôts etc.). Connaissances, compétences et qualités requises : Connaissance des collectivités locales, de la gestion immobilière, du droit public, des Marchés Publics - Maîtrise de l'outil informatique - Capacité à convaincre et à négocier - Sens de l'organisation - Rigueur - Esprit d'initiative - Sens des responsabilités – Autonomie - Diplomatie et discrétion - Esprit d'équipe - Aptitude à l'encadrement -Sens des relations humaines -Capacité à s'affirmer -Réactivité.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7410
<p>Intitulé du poste: GESTIONNAIRE</p> <p>Sous l'autorité du/de la responsable du service gestion du patrimoine privé et en collaboration étroite avec l'adjoint.e au responsable du secteur gestion, le(la) gestionnaire a pour rôle d'assurer la gestion administrative liée à l'activité du service. Les missions afférentes au poste sont : Gestion des dossiers relatifs aux différentes taxes : taxe foncière, taxe d'habitation et taxe sur les logements vacants • Vérifier et contrôler les rôles d'imposition envoyée par le Trésor Public • Renseigner les tableaux de bords existants • Constituer les dossiers de demande de dégrèvement Gestion des aspects administratifs du service • Accueil physique et téléphonique, renseignement auprès du public • Mise à jour de la base de données du patrimoine de la Ville (acquisitions et cessions) et des copropriétés • Rédaction et transmission des bons de visites au gestionnaire extérieur et au service logement • Rédaction et suivi des actes administratifs (délibérations, décisions municipales et arrêtés) en lien avec les activités du service • Rédaction et transmission des éléments nécessaires pour assister aux assemblées générales de copropriétaires (convocation, pouvoir, ...) • Suivi des baux locatifs et des conventions précaires non gérés par le gestionnaire extérieur (courriers, délai et calcul des révisions annuelles) • Constitution, classement et archivage des dossiers techniques, dossiers locataires, dossiers assurances et dossiers relatifs aux assemblées générales • Enregistrement du courrier et mise en signature des différents documents, gestion des candidatures de jardins familiaux, gestion des rendez-vous. Gestion des aspects financiers du service • Rédaction et suivi des bons de commandes et des factures, • Rédaction des documents pré-comptables (Titre de recettes, désaffectation de crédits, demande de création d'un tiers) • Mise à jour des différents tableaux de bords comptables existants (appels de fonds, impôts etc.). Connaissances, compétences et qualités requises : Connaissance des collectivités locales, de la gestion immobilière, du droit public, des Marchés Publics - Maîtrise de l'outil informatique - Capacité à convaincre et à négocier - Sens de l'organisation - Rigueur - Esprit d'initiative - Sens des responsabilités – Autonomie - Diplomatie et discrétion - Esprit d'équipe - Aptitude à l'encadrement -Sens des relations humaines -Capacité à s'affirmer -Réactivité.</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint administratif	Population et funéraire Opératrice / Opérateur de crémation	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7411
<p>Intitulé du poste: Agent administratif</p> <p>•Missions de polyvalence sur les démarches de guichet en matière d'état civil, affaires générales, élections, affaires scolaires et périscolaires, •Gestion et suivi des inscriptions scolaires, •Préparation des commissions de dérogations, •Suivi des effectifs scolaires, •Gestion de la sectorisation •Organisation des élections de parents d'élèves •Organisation de la réception du personnel enseignant •Organisation et gestion des animations périodiques</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7412

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Manutentionnaire								
Petite manutention, réparation								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7413
Intitulé du poste: ETAPS								
Maître nageur, surveillance des bassins								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-10-7414
Intitulé du poste: Gardien du foyer des arts et de loisirs								
entretien des locaux et accueil des enfants et parents, gardien d'une école en lien avec les enseignants et le directeur de l'établissement.								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	DGS communes 20/40 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7415
Intitulé du poste: Directeur Général des Services								
Directeur général des services : gestion de l'ensemble des services de la ville sous l'autorité directe de Monsieur le Maire								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7416
Intitulé du poste: Assistant de service social								
mettre en place la politique sociale de la Ville (accompagnement des agents handicapés), accompagner individuellement les agents du personnel rencontrant des difficultés sociales et traiter les démarches en rapport avec leurs difficultés, participer à la cellule maintien dans l'emploi, participer à l'élaboration et appliquer le projet de service.								

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7417
<p>Intitulé du poste: animateur / animatrice en centre de loisirs</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 ; doit être garant de la sécurité physique et affective des enfants.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7418
<p>Intitulé du poste: animateur / animatrice en centre de loisirs</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 ; doit être garant de la sécurité physique et affective des enfants.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7419
<p>Intitulé du poste: animateur / animatrice en centre de loisirs</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 ; doit être garant de la sécurité physique et affective des enfants.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7420
<p>Intitulé du poste: animateur / animatrice en centre de loisirs</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 ; doit être garant de la sécurité physique et affective des enfants.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7421

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: animateur / animatrice en centre de loisirs								
Accueille un groupe d'enfants, de jeunes, conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ; doit être garant de la sécurité physique et affective des enfants.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7422
Intitulé du poste: animateur / animatrice en centre de loisirs								
Accueille un groupe d'enfants, de jeunes, conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ; doit être garant de la sécurité physique et affective des enfants.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7423
Intitulé du poste: animateur / animatrice en centre de loisirs								
Accueille un groupe d'enfants, de jeunes, conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ; doit être garant de la sécurité physique et affective des enfants.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7424
Intitulé du poste: animateur / animatrice en centre de loisirs								
Accueille un groupe d'enfants, de jeunes, conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ; doit être garant de la sécurité physique et affective des enfants.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7425
Intitulé du poste: animateur / animatrice en centre de loisirs								
Accueille un groupe d'enfants, de jeunes, conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ; doit être garant de la sécurité physique et affective des enfants.								

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7426
<p>Intitulé du poste: animateur / animatrice en centre de loisirs</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 ; doit être garant de la sécurité physique et affective des enfants.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7427
<p>Intitulé du poste: animateur / animatrice en centre de loisirs</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 ; doit être garant de la sécurité physique et affective des enfants.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7428
<p>Intitulé du poste: animateur / animatrice en centre de loisirs</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 ; doit être garant de la sécurité physique et affective des enfants.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7429
<p>Intitulé du poste: animateur / animatrice en centre de loisirs</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 ; doit être garant de la sécurité physique et affective des enfants.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7430

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: animateur / animatrice en centre de loisirs</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 ; doit être garant de la sécurité physique et affective des enfants.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7431
<p>Intitulé du poste: animateur / animatrice en centre de loisirs</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 ; doit être garant de la sécurité physique et affective des enfants.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7432
<p>Intitulé du poste: Chef du service Travaux de Voirie et Droit de Voirie</p> <p>Exécution de la feuille de route sur les sujets relatifs à la voirie Management des 7 agents et techniciens de Voirie. Suivi financier des budgets de fonctionnement et d'investissements. Rôle de conseils, de coordination et de contrôle terrain auprès des technicien. Expertise technique et administrative : - VRD (chaussée, trottoir, marquage au sol, mobilier urbain - Droit de Voirie (permission, arrêtés, autorisation de terrasse,...) - Gestion des emprises de chantiers sur voirie - Suivi des concessionnaires - Réseau Vidéo protection - Assainissement - Eclairage Public et SLT - Bouche incendie et bouche de lavage - Réseau borne escamotable Coordination des travaux sur la commune et délivrance des arrêtés relatifs aux opérations (travaux d'aménagement, concessionnaires, promoteurs,...) Gestion et suivi des compétences délégués POLD, mais également être l'interlocuteur vis-à-vis du territoire pour l'expertise des sujets délégués : Assainissement. Objectif : pérenniser la gestion du Patrimoine et piloter les nouveaux projets d'aménagement</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-10-7433
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>Jardinier</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-10-7434

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: AGENT TECHNIQUE D ENTRETIEN								
ENTRETIEN DES ECOLES PRIMAIRES ET MATERNELLES								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7435
Intitulé du poste: animateur / animatrice en centre de loisirs								
Accueille un groupe d'enfants, de jeunes, conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ; doit être garant de la sécurité physique et affective des enfants.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7436
Intitulé du poste: animateur / animatrice en centre de loisirs								
Accueille un groupe d'enfants, de jeunes, conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ; doit être garant de la sécurité physique et affective des enfants.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7437
Intitulé du poste: animateur / animatrice en centre de loisirs								
Accueille un groupe d'enfants, de jeunes, conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ; doit être garant de la sécurité physique et affective des enfants.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7438
Intitulé du poste: animateur / animatrice en centre de loisirs								
Accueille un groupe d'enfants, de jeunes, conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ; doit être garant de la sécurité physique et affective des enfants.								

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7439
<p>Intitulé du poste: animateur / animatrice en centre de loisirs Accueille un groupe d'enfants, de jeunes, conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ; doit être garant de la sécurité physique et affective des enfants.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7440
<p>Intitulé du poste: animateur / animatrice en centre de loisirs Accueille un groupe d'enfants, de jeunes, conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ; doit être garant de la sécurité physique et affective des enfants.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7441
<p>Intitulé du poste: animateur / animatrice en centre de loisirs Accueille un groupe d'enfants, de jeunes, conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ; doit être garant de la sécurité physique et affective des enfants.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7442
<p>Intitulé du poste: agent technique d'entretien et d'accueil Travaux d'entretien, de nettoyage, de gardiennage et d'accueil</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7443

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique</p> <p>? Transmission des informations, mise à jour des listings de la restauration scolaire ? Assistance à l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques ? Accompagnement des enfants en sortie ? Remplacement ponctuel de la gardienne, à la loge de l'établissement ? Prise en charge des enfants (petite section) avant le repas avec accompagnement des enfants et aide très ponctuelle aux animateurs ? Surveillance de la sieste ? Nettoyage de la classe et du dortoir ? Nettoyage des parties communes de l'établissement, en équipe (école + centre de loisirs + cour) ? Lavage et séchage du linge (serviettes de table, torchons, literie, tabliers de peinture, etc....) ? Entretien et rangement du matériel de nettoyage, stockage, sous clé, des produits d'entretien ? Acheminement des courriers destinés à l'inspection académique et à la mairie ? Tri et évacuation des déchets</p>								
92	Mairie de MEUDON	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7444
<p>Intitulé du poste: Responsable du service des marchés publics (F/H)</p> <p>la gestion de l'activité du service et l'organisation des procédures de mise en concurrence</p>								
92	Mairie de MEUDON	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7445
<p>Intitulé du poste: Agent de police municipale (brigade de jour)</p> <p>Sous l'autorité du Maire et du chef de service de la police municipale, vous serez chargé d'exécuter les missions de prévention et de surveillance nécessaires au maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation interne	TmpNon	12:00	CIGPC-2021-10-7446
<p>Intitulé du poste: PROFESSEUR D ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE</p> <p>• A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. • Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-10-7447

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Community manager F/H</p> <p>Placé(e) sous l'autorité de la Directrice de la communication, vous aurez pour mission la conception de l'architecture d'un système multimédia sur différents supports. Vous serez également chargé(e) de la diffusion des publications numériques et assurerez la veille informationnelle sur les réseaux sociaux et le suivi des conversations. A ce titre, vos principales missions sont les suivantes: Sites Internet : - Gérer et mettre à jour le site Internet existant Réseaux sociaux : - Association à la création de contenus en collaboration avec l'équipe artistique et communication - Suivi des plannings de posts et mise en ligne des contenus - Mesure et analyse de la performance - Recommandations d'optimisation et de développement - Etude et développement d'autres réseaux sociaux - Veille sur les tendances digitales, les nouveaux formats et les nouveaux</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Attaché conserv. patr.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7448
<p>Intitulé du poste: Chargé d'exposition</p> <p>Relations publiques et partenaires Recherche de financements et demandes de subvention Gestion des partenariats institutionnels, des mécènes et des sponsors du Salon de Montrouge Suivi budgétaire : maîtrise des engagements et des dépenses, anticipation des risques de dépassement, négociations financières, reporting. Relations administratives et logistique avec les artistes (JCE, Salon) Suivi de la conception et des validations des supports de communication et des supports presse des expositions Développement des publics Conception de la médiation et coordination de l'équipe de médiation Organisation et coordination de la Vente aux enchères du Salon Mise en valeur de la collection de la Ville Conception et suivi du projet d'artothèque</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-10-7449
<p>Intitulé du poste: Chef d'équipe propreté F/H</p> <p>Sous la responsabilité du Chef de garage, vous êtes garant de la propreté de l'espace public. Vous effectuez la préparation des opérations de nettoyage et d'entretien des rues de la commune. La mission principale du poste est la gestion managériale du service propreté Vos missions seront les suivantes : Préparer les opérations de nettoyage de d'entretien des rues de la commune Planning des tâches à attribuer aux agents Suivi des équipes et contrôle de la qualité de travail des 40 agents du service. Contrôler le port de EPI Organiser l'entretien courant des machines Former les nouveaux agents et assurer la formation continue des équipes</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-10-7450

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chef d'équipe propreté F/H</p> <p>Sous la responsabilité du Chef de garage, vous êtes garant de la propreté de l'espace public. Vous effectuez la préparation des opérations de nettoyage et d'entretien des rues de la commune. La mission principale du poste est la gestion managériale du service propreté Vos missions seront les suivantes : Préparer les opérations de nettoyage de d'entretien des rues de la commune Planning des tâches à attribuer aux agents Suivi des équipes et contrôle de la qualité de travail des 40 agents du service. Contrôler le port de EPI Organiser l'entretien courant des machines Former les nouveaux agents et assurer la formation continue des équipes</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-7451
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR PERI ET EXTRA SCOLAIRE</p> <p>Rattaché à la direction de l'Éducation, vous êtes chargé(e) d'accueillir les enfants au sein des structures péri et extrascolaires de la ville, et de leur proposer des temps d'activités stimulants et adaptés à leurs besoins. Référent d'un groupe d'enfants, d'âge élémentaire ou maternel au choix, vous êtes l'interlocuteur privilégié des parents et des partenaires éducatifs, ainsi que de l'équipe technique œuvrant sur le site. Vous êtes garant de la sécurité affective et physique des enfants et veillez au respect des rythmes de chacun. Avec l'ensemble de l'équipe, vous contribuez à individualiser la relation avec chacun dans un cadre collectif. Sous l'impulsion du responsable de la structure, vous contribuez à l'élaboration du projet pédagogique. Vous alimentez par ailleurs le projet avec des propositions d'activités et d'ateliers, dont vous négociez le budget. Vous vous appuyez, dans ce cadre, sur les nombreuses opportunités qu'offre la Ville de Montrouge : centre de loisirs extra urbain, coopération avec les éducateurs sportifs de l'école des sports, achat de prestations et sorties diverses, projet d'agriculture urbaine, équipements sportifs et culturels, Des temps de préparation et de réunion sont prévus à cet effet sur le temps de travail le mardi après-midi.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-7452
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR PERI ET EXTRA SCOLAIRE</p> <p>Rattaché à la direction de l'Éducation, vous êtes chargé(e) d'accueillir les enfants au sein des structures péri et extrascolaires de la ville, et de leur proposer des temps d'activités stimulants et adaptés à leurs besoins. Référent d'un groupe d'enfants, d'âge élémentaire ou maternel au choix, vous êtes l'interlocuteur privilégié des parents et des partenaires éducatifs, ainsi que de l'équipe technique œuvrant sur le site. Vous êtes garant de la sécurité affective et physique des enfants et veillez au respect des rythmes de chacun. Avec l'ensemble de l'équipe, vous contribuez à individualiser la relation avec chacun dans un cadre collectif. Sous l'impulsion du responsable de la structure, vous contribuez à l'élaboration du projet pédagogique. Vous alimentez par ailleurs le projet avec des propositions d'activités et d'ateliers, dont vous négociez le budget. Vous vous appuyez, dans ce cadre, sur les nombreuses opportunités qu'offre la Ville de Montrouge : centre de loisirs extra urbain, coopération avec les éducateurs sportifs de l'école des sports, achat de prestations et sorties diverses, projet d'agriculture urbaine, équipements sportifs et culturels, Des temps de préparation et de réunion sont prévus à cet effet sur le temps de travail le mardi après-midi.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-7453
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR PERI ET EXTRA SCOLAIRE</p> <p>Rattaché à la direction de l'Éducation, vous êtes chargé(e) d'accueillir les enfants au sein des structures péri et extrascolaires de la ville, et de leur proposer des temps d'activités stimulants et adaptés à leurs besoins. Référent d'un groupe d'enfants, d'âge élémentaire ou maternel au choix, vous êtes l'interlocuteur privilégié des parents et des partenaires éducatifs, ainsi que de l'équipe technique œuvrant sur le site. Vous êtes garant de la sécurité affective et physique des enfants et veillez au respect des rythmes de chacun. Avec l'ensemble de l'équipe, vous contribuez à individualiser la relation avec chacun dans un cadre collectif. Sous l'impulsion du responsable de la structure, vous contribuez à l'élaboration du projet pédagogique. Vous alimentez par ailleurs le projet avec des propositions d'activités et d'ateliers, dont vous négociez le budget. Vous vous appuyez, dans ce cadre, sur les nombreuses opportunités qu'offre la Ville de Montrouge : centre de loisirs extra urbain, coopération avec les éducateurs sportifs de l'école des sports, achat de prestations et sorties diverses, projet d'agriculture urbaine, équipements sportifs et culturels, Des temps de préparation et de réunion sont prévus à cet effet sur le temps de travail le mardi après-midi.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-7454
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR PERI ET EXTRA SCOLAIRE</p> <p>Rattaché à la direction de l'Éducation, vous êtes chargé(e) d'accueillir les enfants au sein des structures péri et extrascolaires de la ville, et de leur proposer des temps d'activités stimulants et adaptés à leurs besoins. Référent d'un groupe d'enfants, d'âge élémentaire ou maternel au choix, vous êtes l'interlocuteur privilégié des parents et des partenaires éducatifs, ainsi que de l'équipe technique œuvrant sur le site. Vous êtes garant de la sécurité affective et physique des enfants et veillez au respect des rythmes de chacun. Avec l'ensemble de l'équipe, vous contribuez à individualiser la relation avec chacun dans un cadre collectif. Sous l'impulsion du responsable de la structure, vous contribuez à l'élaboration du projet pédagogique. Vous alimentez par ailleurs le projet avec des propositions d'activités et d'ateliers, dont vous négociez le budget. Vous vous appuyez, dans ce cadre, sur les nombreuses opportunités qu'offre la Ville de Montrouge : centre de loisirs extra urbain, coopération avec les éducateurs sportifs de l'école des sports, achat de prestations et sorties diverses, projet d'agriculture urbaine, équipements sportifs et culturels, Des temps de préparation et de réunion sont prévus à cet effet sur le temps de travail le mardi après-midi.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-7455

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR PERI ET EXTRA SCOLAIRE</p> <p>Rattaché à la direction de l'Éducation, vous êtes chargé(e) d'accueillir les enfants au sein des structures péri et extrascolaires de la ville, et de leur proposer des temps d'activités stimulants et adaptés à leurs besoins. Référent d'un groupe d'enfants, d'âge élémentaire ou maternel au choix, vous êtes l'interlocuteur privilégié des parents et des partenaires éducatifs, ainsi que de l'équipe technique œuvrant sur le site. Vous êtes garant de la sécurité affective et physique des enfants et veillez au respect des rythmes de chacun. Avec l'ensemble de l'équipe, vous contribuez à individualiser la relation avec chacun dans un cadre collectif. Sous l'impulsion du responsable de la structure, vous contribuez à l'élaboration du projet pédagogique. Vous alimentez par ailleurs le projet avec des propositions d'activités et d'ateliers, dont vous négociez le budget. Vous vous appuyez, dans ce cadre, sur les nombreuses opportunités qu'offre la Ville de Montrouge : centre de loisirs extra urbain, coopération avec les éducateurs sportifs de l'école des sports, achat de prestations et sorties diverses, projet d'agriculture urbaine, équipements sportifs et culturels, Des temps de préparation et de réunion sont prévus à cet effet sur le temps de travail le mardi après-midi.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-7456
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR PERI ET EXTRA SCOLAIRE</p> <p>Rattaché à la direction de l'Éducation, vous êtes chargé(e) d'accueillir les enfants au sein des structures péri et extrascolaires de la ville, et de leur proposer des temps d'activités stimulants et adaptés à leurs besoins. Référent d'un groupe d'enfants, d'âge élémentaire ou maternel au choix, vous êtes l'interlocuteur privilégié des parents et des partenaires éducatifs, ainsi que de l'équipe technique œuvrant sur le site. Vous êtes garant de la sécurité affective et physique des enfants et veillez au respect des rythmes de chacun. Avec l'ensemble de l'équipe, vous contribuez à individualiser la relation avec chacun dans un cadre collectif. Sous l'impulsion du responsable de la structure, vous contribuez à l'élaboration du projet pédagogique. Vous alimentez par ailleurs le projet avec des propositions d'activités et d'ateliers, dont vous négociez le budget. Vous vous appuyez, dans ce cadre, sur les nombreuses opportunités qu'offre la Ville de Montrouge : centre de loisirs extra urbain, coopération avec les éducateurs sportifs de l'école des sports, achat de prestations et sorties diverses, projet d'agriculture urbaine, équipements sportifs et culturels, Des temps de préparation et de réunion sont prévus à cet effet sur le temps de travail le mardi après-midi.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-7457

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR PERI ET EXTRA SCOLAIRE</p> <p>Rattaché à la direction de l'Éducation, vous êtes chargé(e) d'accueillir les enfants au sein des structures péri et extrascolaires de la ville, et de leur proposer des temps d'activités stimulants et adaptés à leurs besoins. Référent d'un groupe d'enfants, d'âge élémentaire ou maternel au choix, vous êtes l'interlocuteur privilégié des parents et des partenaires éducatifs, ainsi que de l'équipe technique œuvrant sur le site. Vous êtes garant de la sécurité affective et physique des enfants et veillez au respect des rythmes de chacun. Avec l'ensemble de l'équipe, vous contribuez à individualiser la relation avec chacun dans un cadre collectif. Sous l'impulsion du responsable de la structure, vous contribuez à l'élaboration du projet pédagogique. Vous alimentez par ailleurs le projet avec des propositions d'activités et d'ateliers, dont vous négociez le budget. Vous vous appuyez, dans ce cadre, sur les nombreuses opportunités qu'offre la Ville de Montrouge : centre de loisirs extra urbain, coopération avec les éducateurs sportifs de l'école des sports, achat de prestations et sorties diverses, projet d'agriculture urbaine, équipements sportifs et culturels, Des temps de préparation et de réunion sont prévus à cet effet sur le temps de travail le mardi après-midi.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-7458
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR PERI ET EXTRA SCOLAIRE</p> <p>Rattaché à la direction de l'Éducation, vous êtes chargé(e) d'accueillir les enfants au sein des structures péri et extrascolaires de la ville, et de leur proposer des temps d'activités stimulants et adaptés à leurs besoins. Référent d'un groupe d'enfants, d'âge élémentaire ou maternel au choix, vous êtes l'interlocuteur privilégié des parents et des partenaires éducatifs, ainsi que de l'équipe technique œuvrant sur le site. Vous êtes garant de la sécurité affective et physique des enfants et veillez au respect des rythmes de chacun. Avec l'ensemble de l'équipe, vous contribuez à individualiser la relation avec chacun dans un cadre collectif. Sous l'impulsion du responsable de la structure, vous contribuez à l'élaboration du projet pédagogique. Vous alimentez par ailleurs le projet avec des propositions d'activités et d'ateliers, dont vous négociez le budget. Vous vous appuyez, dans ce cadre, sur les nombreuses opportunités qu'offre la Ville de Montrouge : centre de loisirs extra urbain, coopération avec les éducateurs sportifs de l'école des sports, achat de prestations et sorties diverses, projet d'agriculture urbaine, équipements sportifs et culturels, Des temps de préparation et de réunion sont prévus à cet effet sur le temps de travail le mardi après-midi.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-7459

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR PERI ET EXTRA SCOLAIRE</p> <p>Rattaché à la direction de l'Éducation, vous êtes chargé(e) d'accueillir les enfants au sein des structures péri et extrascolaires de la ville, et de leur proposer des temps d'activités stimulants et adaptés à leurs besoins. Référent d'un groupe d'enfants, d'âge élémentaire ou maternel au choix, vous êtes l'interlocuteur privilégié des parents et des partenaires éducatifs, ainsi que de l'équipe technique œuvrant sur le site. Vous êtes garant de la sécurité affective et physique des enfants et veillez au respect des rythmes de chacun. Avec l'ensemble de l'équipe, vous contribuez à individualiser la relation avec chacun dans un cadre collectif. Sous l'impulsion du responsable de la structure, vous contribuez à l'élaboration du projet pédagogique. Vous alimentez par ailleurs le projet avec des propositions d'activités et d'ateliers, dont vous négociez le budget. Vous vous appuyez, dans ce cadre, sur les nombreuses opportunités qu'offre la Ville de Montrouge : centre de loisirs extra urbain, coopération avec les éducateurs sportifs de l'école des sports, achat de prestations et sorties diverses, projet d'agriculture urbaine, équipements sportifs et culturels, Des temps de préparation et de réunion sont prévus à cet effet sur le temps de travail le mardi après-midi.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-7460
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR PERI ET EXTRA SCOLAIRE</p> <p>Rattaché à la direction de l'Éducation, vous êtes chargé(e) d'accueillir les enfants au sein des structures péri et extrascolaires de la ville, et de leur proposer des temps d'activités stimulants et adaptés à leurs besoins. Référent d'un groupe d'enfants, d'âge élémentaire ou maternel au choix, vous êtes l'interlocuteur privilégié des parents et des partenaires éducatifs, ainsi que de l'équipe technique œuvrant sur le site. Vous êtes garant de la sécurité affective et physique des enfants et veillez au respect des rythmes de chacun. Avec l'ensemble de l'équipe, vous contribuez à individualiser la relation avec chacun dans un cadre collectif. Sous l'impulsion du responsable de la structure, vous contribuez à l'élaboration du projet pédagogique. Vous alimentez par ailleurs le projet avec des propositions d'activités et d'ateliers, dont vous négociez le budget. Vous vous appuyez, dans ce cadre, sur les nombreuses opportunités qu'offre la Ville de Montrouge : centre de loisirs extra urbain, coopération avec les éducateurs sportifs de l'école des sports, achat de prestations et sorties diverses, projet d'agriculture urbaine, équipements sportifs et culturels, Des temps de préparation et de réunion sont prévus à cet effet sur le temps de travail le mardi après-midi.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-7461

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR PERI ET EXTRA SCOLAIRE</p> <p>Rattaché à la direction de l'Éducation, vous êtes chargé(e) d'accueillir les enfants au sein des structures péri et extrascolaires de la ville, et de leur proposer des temps d'activités stimulants et adaptés à leurs besoins. Référent d'un groupe d'enfants, d'âge élémentaire ou maternel au choix, vous êtes l'interlocuteur privilégié des parents et des partenaires éducatifs, ainsi que de l'équipe technique œuvrant sur le site. Vous êtes garant de la sécurité affective et physique des enfants et veillez au respect des rythmes de chacun. Avec l'ensemble de l'équipe, vous contribuez à individualiser la relation avec chacun dans un cadre collectif. Sous l'impulsion du responsable de la structure, vous contribuez à l'élaboration du projet pédagogique. Vous alimentez par ailleurs le projet avec des propositions d'activités et d'ateliers, dont vous négociez le budget. Vous vous appuyez, dans ce cadre, sur les nombreuses opportunités qu'offre la Ville de Montrouge : centre de loisirs extra urbain, coopération avec les éducateurs sportifs de l'école des sports, achat de prestations et sorties diverses, projet d'agriculture urbaine, équipements sportifs et culturels, Des temps de préparation et de réunion sont prévus à cet effet sur le temps de travail le mardi après-midi.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-7462
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR PERI ET EXTRA SCOLAIRE</p> <p>Rattaché à la direction de l'Éducation, vous êtes chargé(e) d'accueillir les enfants au sein des structures péri et extrascolaires de la ville, et de leur proposer des temps d'activités stimulants et adaptés à leurs besoins. Référent d'un groupe d'enfants, d'âge élémentaire ou maternel au choix, vous êtes l'interlocuteur privilégié des parents et des partenaires éducatifs, ainsi que de l'équipe technique œuvrant sur le site. Vous êtes garant de la sécurité affective et physique des enfants et veillez au respect des rythmes de chacun. Avec l'ensemble de l'équipe, vous contribuez à individualiser la relation avec chacun dans un cadre collectif. Sous l'impulsion du responsable de la structure, vous contribuez à l'élaboration du projet pédagogique. Vous alimentez par ailleurs le projet avec des propositions d'activités et d'ateliers, dont vous négociez le budget. Vous vous appuyez, dans ce cadre, sur les nombreuses opportunités qu'offre la Ville de Montrouge : centre de loisirs extra urbain, coopération avec les éducateurs sportifs de l'école des sports, achat de prestations et sorties diverses, projet d'agriculture urbaine, équipements sportifs et culturels, Des temps de préparation et de réunion sont prévus à cet effet sur le temps de travail le mardi après-midi.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-7463

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR PERI ET EXTRA SCOLAIRE</p> <p>Rattaché à la direction de l'Éducation, vous êtes chargé(e) d'accueillir les enfants au sein des structures péri et extrascolaires de la ville, et de leur proposer des temps d'activités stimulants et adaptés à leurs besoins. Référent d'un groupe d'enfants, d'âge élémentaire ou maternel au choix, vous êtes l'interlocuteur privilégié des parents et des partenaires éducatifs, ainsi que de l'équipe technique œuvrant sur le site. Vous êtes garant de la sécurité affective et physique des enfants et veillez au respect des rythmes de chacun. Avec l'ensemble de l'équipe, vous contribuez à individualiser la relation avec chacun dans un cadre collectif. Sous l'impulsion du responsable de la structure, vous contribuez à l'élaboration du projet pédagogique. Vous alimentez par ailleurs le projet avec des propositions d'activités et d'ateliers, dont vous négociez le budget. Vous vous appuyez, dans ce cadre, sur les nombreuses opportunités qu'offre la Ville de Montrouge : centre de loisirs extra urbain, coopération avec les éducateurs sportifs de l'école des sports, achat de prestations et sorties diverses, projet d'agriculture urbaine, équipements sportifs et culturels, Des temps de préparation et de réunion sont prévus à cet effet sur le temps de travail le mardi après-midi.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-7464
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR PERI ET EXTRA SCOLAIRE</p> <p>Rattaché à la direction de l'Éducation, vous êtes chargé(e) d'accueillir les enfants au sein des structures péri et extrascolaires de la ville, et de leur proposer des temps d'activités stimulants et adaptés à leurs besoins. Référent d'un groupe d'enfants, d'âge élémentaire ou maternel au choix, vous êtes l'interlocuteur privilégié des parents et des partenaires éducatifs, ainsi que de l'équipe technique œuvrant sur le site. Vous êtes garant de la sécurité affective et physique des enfants et veillez au respect des rythmes de chacun. Avec l'ensemble de l'équipe, vous contribuez à individualiser la relation avec chacun dans un cadre collectif. Sous l'impulsion du responsable de la structure, vous contribuez à l'élaboration du projet pédagogique. Vous alimentez par ailleurs le projet avec des propositions d'activités et d'ateliers, dont vous négociez le budget. Vous vous appuyez, dans ce cadre, sur les nombreuses opportunités qu'offre la Ville de Montrouge : centre de loisirs extra urbain, coopération avec les éducateurs sportifs de l'école des sports, achat de prestations et sorties diverses, projet d'agriculture urbaine, équipements sportifs et culturels, Des temps de préparation et de réunion sont prévus à cet effet sur le temps de travail le mardi après-midi.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-7465

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR PERI ET EXTRA SCOLAIRE</p> <p>Rattaché à la direction de l'Éducation, vous êtes chargé(e) d'accueillir les enfants au sein des structures péri et extrascolaires de la ville, et de leur proposer des temps d'activités stimulants et adaptés à leurs besoins. Référent d'un groupe d'enfants, d'âge élémentaire ou maternel au choix, vous êtes l'interlocuteur privilégié des parents et des partenaires éducatifs, ainsi que de l'équipe technique œuvrant sur le site. Vous êtes garant de la sécurité affective et physique des enfants et veillez au respect des rythmes de chacun. Avec l'ensemble de l'équipe, vous contribuez à individualiser la relation avec chacun dans un cadre collectif. Sous l'impulsion du responsable de la structure, vous contribuez à l'élaboration du projet pédagogique. Vous alimentez par ailleurs le projet avec des propositions d'activités et d'ateliers, dont vous négociez le budget. Vous vous appuyez, dans ce cadre, sur les nombreuses opportunités qu'offre la Ville de Montrouge : centre de loisirs extra urbain, coopération avec les éducateurs sportifs de l'école des sports, achat de prestations et sorties diverses, projet d'agriculture urbaine, équipements sportifs et culturels, Des temps de préparation et de réunion sont prévus à cet effet sur le temps de travail le mardi après-midi.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-7466
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR PERI ET EXTRA SCOLAIRE</p> <p>Rattaché à la direction de l'Éducation, vous êtes chargé(e) d'accueillir les enfants au sein des structures péri et extrascolaires de la ville, et de leur proposer des temps d'activités stimulants et adaptés à leurs besoins. Référent d'un groupe d'enfants, d'âge élémentaire ou maternel au choix, vous êtes l'interlocuteur privilégié des parents et des partenaires éducatifs, ainsi que de l'équipe technique œuvrant sur le site. Vous êtes garant de la sécurité affective et physique des enfants et veillez au respect des rythmes de chacun. Avec l'ensemble de l'équipe, vous contribuez à individualiser la relation avec chacun dans un cadre collectif. Sous l'impulsion du responsable de la structure, vous contribuez à l'élaboration du projet pédagogique. Vous alimentez par ailleurs le projet avec des propositions d'activités et d'ateliers, dont vous négociez le budget. Vous vous appuyez, dans ce cadre, sur les nombreuses opportunités qu'offre la Ville de Montrouge : centre de loisirs extra urbain, coopération avec les éducateurs sportifs de l'école des sports, achat de prestations et sorties diverses, projet d'agriculture urbaine, équipements sportifs et culturels, Des temps de préparation et de réunion sont prévus à cet effet sur le temps de travail le mardi après-midi.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-7467

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR PERI ET EXTRA SCOLAIRE</p> <p>Rattaché à la direction de l'Éducation, vous êtes chargé(e) d'accueillir les enfants au sein des structures péri et extrascolaires de la ville, et de leur proposer des temps d'activités stimulants et adaptés à leurs besoins. Référent d'un groupe d'enfants, d'âge élémentaire ou maternel au choix, vous êtes l'interlocuteur privilégié des parents et des partenaires éducatifs, ainsi que de l'équipe technique œuvrant sur le site. Vous êtes garant de la sécurité affective et physique des enfants et veillez au respect des rythmes de chacun. Avec l'ensemble de l'équipe, vous contribuez à individualiser la relation avec chacun dans un cadre collectif. Sous l'impulsion du responsable de la structure, vous contribuez à l'élaboration du projet pédagogique. Vous alimentez par ailleurs le projet avec des propositions d'activités et d'ateliers, dont vous négociez le budget. Vous vous appuyez, dans ce cadre, sur les nombreuses opportunités qu'offre la Ville de Montrouge : centre de loisirs extra urbain, coopération avec les éducateurs sportifs de l'école des sports, achat de prestations et sorties diverses, projet d'agriculture urbaine, équipements sportifs et culturels, Des temps de préparation et de réunion sont prévus à cet effet sur le temps de travail le mardi après-midi.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-7468
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR PERI ET EXTRA SCOLAIRE</p> <p>Rattaché à la direction de l'Éducation, vous êtes chargé(e) d'accueillir les enfants au sein des structures péri et extrascolaires de la ville, et de leur proposer des temps d'activités stimulants et adaptés à leurs besoins. Référent d'un groupe d'enfants, d'âge élémentaire ou maternel au choix, vous êtes l'interlocuteur privilégié des parents et des partenaires éducatifs, ainsi que de l'équipe technique œuvrant sur le site. Vous êtes garant de la sécurité affective et physique des enfants et veillez au respect des rythmes de chacun. Avec l'ensemble de l'équipe, vous contribuez à individualiser la relation avec chacun dans un cadre collectif. Sous l'impulsion du responsable de la structure, vous contribuez à l'élaboration du projet pédagogique. Vous alimentez par ailleurs le projet avec des propositions d'activités et d'ateliers, dont vous négociez le budget. Vous vous appuyez, dans ce cadre, sur les nombreuses opportunités qu'offre la Ville de Montrouge : centre de loisirs extra urbain, coopération avec les éducateurs sportifs de l'école des sports, achat de prestations et sorties diverses, projet d'agriculture urbaine, équipements sportifs et culturels, Des temps de préparation et de réunion sont prévus à cet effet sur le temps de travail le mardi après-midi.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7469

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ADJOINT AU CHEF DE SECTEUR ESPACES VERTS</p> <p>Les objectifs du service espaces verts ont évolué et consistent à : - Assurer les missions de création, fleurissement et d'entretien de l'ensemble des espaces verts de la ville - Assurer la gestion du patrimoine végétal en général et des aires de jeux - Assurer le développement de l'agriculture urbaine sur la ville de Montrouge à travers différents volets - Prendre en compte le développement durable tout en maintenant un haut niveau qualitatif des espaces verts notamment en réponse aux évolutions législatives récentes (zéro phyto sur l'espace public Loi Labbé 2015) - Maintenir, voire obtenir de nouvelles distinctions au niveau départemental et régional (Ville 3 fleurs depuis 2007) -Mobiliser, impliquer les agents avec une montée en compétence de l'ensemble des agents du service</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7470
<p>Intitulé du poste: adjoint chef de secteur est espaces verts</p> <p>Les objectifs du service espaces verts ont évolué et consistent à : - Assurer les missions de création, fleurissement et d'entretien de l'ensemble des espaces verts de la ville - Assurer la gestion du patrimoine végétal en général et des aires de jeux - Assurer le développement de l'agriculture urbaine sur la ville de Montrouge à travers différents volets - Prendre en compte le développement durable tout en maintenant un haut niveau qualitatif des espaces verts notamment en réponse aux évolutions législatives récentes (zéro phyto sur l'espace public Loi Labbé 2015) - Maintenir, voire obtenir de nouvelles distinctions au niveau départemental et régional (Ville 3 fleurs depuis 2007) -Mobiliser, impliquer les agents avec une montée en compétence de l'ensemble des agents du service</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7471
<p>Intitulé du poste: Charge emploi</p> <p>Organiser et mettre en œuvre le processus de recrutement et de mobilité en respectant le cadre statutaire et la politique RH de la Ville.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Agent maîtrise	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7472
<p>Intitulé du poste: Technicien Micro Informatique</p> <p>Installer configurer et maintenir les postes de travail et les imprimantes sur le plan matériel et logiciel. Gérer les entrées sorties de matériels. Installer configurer les matériels en application du plan micro. Porter un diagnostic sur les pannes matérielles mineures et les résoudre.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de NANTERRE	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7473
<p>Intitulé du poste: Adjoint au Responsable Menuiserie</p> <p>L'Adjoint au Responsable Menuiserie assure l'entretien et la maintenance des équipements municipaux en menuiserie bois, PVC et faux plafond dans le respect des règles de sécurité. En tant qu'adjoint il est amené à coordonner et animer les activités de l'équipe.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Agent maîtrise	Transports et déplacements Chargée / Chargé de la gestion du réseau de transport	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7474
<p>Intitulé du poste: Responsable de la Régie Transport</p> <p>Assurer la gestion de la régie transport et du parc automobile. Organiser le planning de travail des chauffeurs et de la bonne mise en œuvre des consignes de sécurité. Assurer le suivi de la sinistralité PV et assurance.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Agent maîtrise	Imprimerie Imprimeuse-reprographe / Imprimeur-reprographe	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7475
<p>Intitulé du poste: Maquettiste</p> <p>Conception graphique de campagnes de communication print et web. Participation à la réalisation et à la déclinaison de supports de communication. Mise en scène de l'image et de l'information sous une forme écrite, imagée ou graphique.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Agent maîtrise	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7476
<p>Intitulé du poste: Référent d'équipement Technique de Site</p> <p>Référent technique et fonctionnel d'un équipement sportif. Organiser assurer le fonctionnement des équipements sportifs du territoire. Veiller au respect des règles et protocoles en vigueur sur site. Planifier les travaux et interventions sur site.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable d'office	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7477

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable d'équipe écoles ou bâtiment</p> <p>Encadrer et piloter les activités des équipes de restauration et/ou d'entretien du site. Assurer un accueil et un service de qualité adapté aux convives. Organiser et contrôler le travail de l'équipe. Animer et évaluer l'équipe de restauration et/ou entretien.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable d'office	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7478
<p>Intitulé du poste: Responsable d'équipe écoles ou bâtiment</p> <p>Encadrer et piloter les activités des équipes de restauration et/ou d'entretien du site. Assurer un accueil et un service de qualité adapté aux convives. Organiser et contrôler le travail de l'équipe. Animer et évaluer l'équipe de restauration et/ou entretien.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable d'office	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7479
<p>Intitulé du poste: Responsable d'équipe écoles ou bâtiment</p> <p>Encadrer et piloter les activités des équipes de restauration et/ou d'entretien du site. Assurer un accueil et un service de qualité adapté aux convives. Organiser et contrôler le travail de l'équipe. Animer et évaluer l'équipe de restauration et/ou entretien.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable d'office	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7480
<p>Intitulé du poste: Responsable d'équipe écoles ou bâtiment</p> <p>Encadrer et piloter les activités des équipes de restauration et/ou d'entretien du site. Assurer un accueil et un service de qualité adapté aux convives. Organiser et contrôler le travail de l'équipe. Animer et évaluer l'équipe de restauration et/ou entretien.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable d'office	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7481
<p>Intitulé du poste: Responsable d'équipe écoles ou bâtiment</p> <p>Encadrer et piloter les activités des équipes de restauration et/ou d'entretien du site. Assurer un accueil et un service de qualité adapté aux convives. Organiser et contrôler le travail de l'équipe. Animer et évaluer l'équipe de restauration et/ou entretien.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de NANTERRE	Agent maîtrise	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021- 10-7482
<p>Intitulé du poste: AAdjoint au Responsable de l'équipe des fêtes et cérémonies</p> <p>L'adjoint au responsable des fêtes et cérémonies assure l'installation du matériel pour les diverses ,manifestations municipales et associatives, dans le respect des règles de sécurité en vigueur. En tant est amené à coordonner et animer les activités de l'équipe en cas d'absence du responsable.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021- 10-7483
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire Intendant</p> <p>Assurer la gestion technique et administrative d'un centre de vacances. Assurer l'accueil des différents usagers. Veiller à la protection des bâtiments et à leur sécurité. Participer à l'entretien et à la maintenance et nettoyage des installations</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021- 10-7484
<p>Intitulé du poste: Adjoint au responsable peinture</p> <p>L'adjoint au responsable Peinture assure l'entretien et la maintenance des équipements municipaux en peinture, vitrerie et revêtement de sol dans le respect des règles de sécurité. en tant qu'adjoint il est amené à coordonner et animer les activités de l'équipement.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Agent maîtrise	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021- 10-7485
<p>Intitulé du poste: Chef d'équipe régie voirie</p> <p>Être garant du bon entretien et réparation du domaine public (chaussée, trottoir signalisation verticale et horizontale et mobiliers urbains).</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Agent maîtrise	Sports Responsable d'équipement sportif	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021- 10-7486

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Coordinateur technique</p> <p>Coordonner la gestion des équipement sportifs. Organiser et contrôler le travail de l'équipe technique. Exploiter les tableaux de bords d'activité du service. Identifier et gérer les besoins techniques et matériels. Effectuer et superviser le stockage et la distribution des consommables et des différents matériels. Coordonner et suivre les contrats et la qualité de la maintenance des équipements.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Agent maîtrise	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7487
<p>Intitulé du poste: Responsable du magasin mécanique carrosserie</p> <p>Gérer les stocks des pièces détachées de la flotte automobile et l'accueil des fournisseurs des ateliers mécanique et de carrosserie. Participer à l'entretien des ateliers.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7488
<p>Intitulé du poste: Adjoint au responsable</p> <p>L'adjoint au responsable plomberie assure l'entretien et la maintenance des équipements municipaux en plomberie couverture et chauffage dans le respect des règles de sécurité. En tant qu'adjoint il est amené à coordonner et animer les activités de l'équipe.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7489
<p>Intitulé du poste: Adjoint au responsable serrurerie</p> <p>L'adjoint au responsable serrurerie assure l'entretien et la maintenance des équipements municipaux en métallerie en serrurerie et en menuiserie aluminium dans le respect des règles de sécurité. En tant qu'adjoint, il est amené à coordonner et animer les activités de l'équipe.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Agent maîtrise	Communication Chargée / Chargé de création graphique	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7490
<p>Intitulé du poste: Chef d'atelier de l'imprimerie reprographie</p> <p>Animer coordonner l'atelier. Organiser le travail, contrôler la qualité des travaux et assure le conseil et l'assistance technique aux services de la collectivité. Mise en œuvre du programme de production de l'atelier.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Agent maîtrise	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7491

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: chef cuisinier elaboration et préparation des menus pour la restauration municipale								
92	Mairie de PUTEAUX	Agent maîtrise	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7492
Intitulé du poste: chef cuisinier elaboration et préparation des menus pour la restauration municipale								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7493
Intitulé du poste: chef cuisinier ELABORATION DES MENUS ET CUISSON POUR LA RESTAURATION MUNICIPALE								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7494
Intitulé du poste: chef cuisinier ELABORATION DES MENUS ET CUISSON POUR LA RESTAURATION MUNICIPALE								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7495
Intitulé du poste: chef cuisinier ELABORATION DES MENUS ET CUISSON POUR LA RESTAURATION MUNICIPALE								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7496
Intitulé du poste: chef cuisinier ELABORATION DES MENUS ET CUISSON POUR LA RESTAURATION MUNICIPALE								

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7497
Intitulé du poste: chef cuisinier ELABORATION DES MENUS ET CUISSON POUR LA RESTAURATION MUNICIPALE								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7498
Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION PRÉPARATION ET SERVICE DES REPAS AU RESTAURANT MUNICIPAL								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7499
Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION PRÉPARATION ET SERVICE DES REPAS AU RESTAURANT MUNICIPAL								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7500
Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION PRÉPARATION ET SERVICE DES REPAS AU RESTAURANT MUNICIPAL								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7501
Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION PRÉPARATION ET SERVICE DES REPAS AU RESTAURANT MUNICIPAL								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7502

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION PRÉPARATION ET SERVICE DES REPAS AU RESTAURANT MUNICIPAL								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7503
Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION PRÉPARATION ET SERVICE DES REPAS AU RESTAURANT MUNICIPAL								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7504
Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION PRÉPARATION ET SERVICE DES REPAS AU RESTAURANT MUNICIPAL								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7505
Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION PRÉPARATION ET SERVICE DES REPAS AU RESTAURANT MUNICIPAL								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7506
Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION PRÉPARATION ET SERVICE DES REPAS AU RESTAURANT MUNICIPAL								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7507
Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION PRÉPARATION ET SERVICE DES REPAS AU RESTAURANT MUNICIPAL								

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SURESNES	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-10-7508
Intitulé du poste: Agent d'accueil Accueil du CCAS								
92	Mairie de SURESNES	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-10-7509
Intitulé du poste: Assistant qualité hygiène Assistant qualité hygiène - Référent sanitaire								
92	Mairie de SURESNES	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-7510
Intitulé du poste: Responsable de la cellule support direction famille éducation Responsable de la cellule support direction famille éducation								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7511
Intitulé du poste: ANIMATEUR PERISCOLAIRE Dans le cadre d'une approche globale de la journée de l'enfant et en adéquation avec le projet pédagogique des centres. Accueille les enfants et les familles. Assure les temps de la vie quotidienne. Prépare et anime des activités adaptées à l'âge des enfants.								
92	Mairie de SURESNES	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-10-7512

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: aGENT DE LA PETITE ENFANCE								
Assure l'action socio-éducative auprès des usagers, à partir du support des activités d'aide à la vie quotidienne et à l'éducation des enfants. Contribue à l'autonomisation et à la prévention d'interventions plus lourdes, voire des placements en institution. Met en place des projets éducatifs et préventifs avec les personnes ou familles en difficulté temporaire, personnes âgées ou handicapées.								
92	Mairie de SURESNES	Attaché	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7513
Intitulé du poste: CONSEILLER EXPERT SIG/OPEN DATA								
Assurer le pilotage fonctionnel du projet SIG et l'assistance des services pour l'élaboration des cartes thématiques								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7514
Intitulé du poste: Serrurier / Contrôle d'accès								
Gestion et réparation des serrures.								
92	Mairie de VANVES	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7515
Intitulé du poste: EDUCATEUR SPORTIF								
EDUCATEUR SPORTIF TERRESTRE								
92	Mairie de VANVES	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7516
Intitulé du poste: EDUCATEUR SPORTIF								
EDUCATEUR SPORTIF TERRESTRE								

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de VANVES	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7517
Intitulé du poste: EDUCATEUR SPORTIF EDUCATEUR SPORTIF TERRESTRE								
92	Mairie de VANVES	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7518
Intitulé du poste: GESTIONNAIRE RH GESTIONNAIRE RH ABSENCE								
92	Mairie de VANVES	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7519
Intitulé du poste: GESTIONNAIRE RH GESTIONNAIRE RH ABSENCE								
92	Mairie de VANVES	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7520
Intitulé du poste: GESTIONNAIRE RH GESTIONNAIRE RH ABSENCE								
92	Mairie de VANVES	Adjoint administratif	Communication Chargée / Chargé de communication	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7521
Intitulé du poste: ASSISTANTE RH ASSISTANTE RH								
92	Mairie de VANVES	Adjoint administratif	Communication Chargée / Chargé de communication	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7522

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: ASSISTANTE RH								
ASSISTANTE RH								
92	Mairie de VANVES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 10-7523
Intitulé du poste: GESTIONNAIRE FINANCES								
GESTIONNAIRE FINANCES								
92	Mairie de VANVES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 10-7524
Intitulé du poste: GESTIONNAIRE FINANCES								
GESTIONNAIRE FINANCES								
92	Mairie de VANVES	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 10-7525
Intitulé du poste: GESTIONNAIRE RH								
GESTIONNAIRE RH ABSENCE								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 10-7526
Intitulé du poste: agent de vestiaire								
agent de vestiaire								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 10-7527

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: agent de vestiaire agent de vestiaire								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7528
Intitulé du poste: agent de vestiaire agent de vestiaire								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7529
Intitulé du poste: agent de vestiaire agent de vestiaire								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7530
Intitulé du poste: agent de vestiaire agent de vestiaire								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7531
Intitulé du poste: gardien structure sportive gardien équipement sportif								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7532

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: gardien structure sportive gardien équipement sportif								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7533
Intitulé du poste: gardien structure sportive gardien équipement sportif								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7534
Intitulé du poste: gardien structure sportive gardien équipement sportif								
92	Mairie de VANVES	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7535
Intitulé du poste: assistante administrative assistante administrative								
92	Mairie de VANVES	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7536
Intitulé du poste: assistante administrative assistante administrative								
92	Mairie de VANVES	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7537
Intitulé du poste: chargée de mission chargée de mission								

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de VANVES	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 10-7538
Intitulé du poste: maitre nageur maitre nageur								
92	Mairie de VANVES	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 10-7539
Intitulé du poste: maitre nageur maitre nageur								
92	Mairie de VANVES	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 10-7540
Intitulé du poste: maitre nageur maitre nageur								
92	Mairie de VANVES	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 10-7541
Intitulé du poste: maitre nageur maitre nageur								
92	Mairie de VANVES	Rédacteur	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 10-7542

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: assistante de direction theatre assistante de direction								
92	Mairie de VANVES	Rédacteur	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7543
Intitulé du poste: assistante de direction theatre assistante de direction								
92	Mairie de VAUCRESSON	Attaché	Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7544
Intitulé du poste: DIRECTEUR(RICE) DES AFFAIRES CULTURELLES Pilote l'activité du pôle, développe les affaires culturelles et encadre une équipe. Il gère et coordonne l'ensembles des projets liés au domaine de la culture.								
92	Mairie de VAUCRESSON	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-10-7545
Intitulé du poste: Agent polyvalent en restauration collective - Préparer les entrées et desserts - Contrôler la température du local « préparation froide » ainsi que de l'armoire froide positive qui se trouve dans cette pièce - Nettoyer le local « préparation froide » - Servir les enfants et adultes sur tout le temps du service (11h30 à 13h) - Faire les plats témoins - Mise en place du réfectoire et nettoyage de celui-ci après le service - Vider la poubelle dans le local à poubelles en respectant le tri sélectif - Participer aux événements publics (cérémonies, repas) organisés par la mairie								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-7546

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Surveillant de travaux</p> <p>- Instruire et rédiger les arrêtés de circulation et les permissions pour les déménagements, chantiers (de voirie, de concessionnaires, de construction) ou autres interventions (événementielle notamment) sur la voie publique ; - Surveiller le respect des arrêtés de police sur la voie publique ; - Analyser et valider les demandes de barrières pour déménagement sur le GRC ; - Fournir les éléments de réponse pour le service, après vérifications sur site si besoin ; - Rapporter au Directeur les incidents, difficultés rencontrées sur la voie publique en proposant les mesures de police à mettre en œuvre ; - Travailler en concertation avec les partenaires internes : ASVP, Responsable administratif et financier du pôle, ... et externes gestionnaires de voirie : GPSO, CD92.</p>								
92	Paris Ouest La Défense (T4)	DG des EPCI (autres EP) + 400 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021- 10-7547
<p>Intitulé du poste: Directeur général des services</p> <p>Participe à la déclinaison du projet de territoire de la collectivité, pilote la stratégie de gestion et d'optimisation des ressources, conduit les projets stratégiques intégrant l'innovation et l'efficience des services, anime également la politique managériale de la collectivité en lien avec l'exécutif.</p>								
92	Syndicat pour la restauration collective - SYREC	Attaché	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Contrat de projet	tmpCom		CIGPC-2021- 10-7548
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de projet alimentation et environnement</p> <p>Pilote et coordonne les projets en lien avec les mesures en faveur de l'environnement et d'une alimentation saine, de qualité et durable tels que la lutte contre le gaspillage alimentaire, le développement de menus végétariens en restauration scolaire, les approvisionnements durables ECOCERT...auprès des villes adhérentes et des services du Syrec.</p>								
92	Syndicat pour la restauration collective - SYREC	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 10-7549
<p>Intitulé du poste: chauffeur(euse)-répartiteur en restauration collective</p> <p>Vous êtes chargée d'assurer la répartition et la livraison des repas préparés de l'Unité Centrale de production du Syndicat vers les sites des communes de Saint-Ouen, Villepinte Gennevilliers ou Villeneuve (restaurants scolaires, selfs...). Vous assurez l'entretien courant de votre véhicule dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité. Permis Poids-lourd souhaité</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2021-10-7550
Intitulé du poste: enseignant FM et Chorale enseignant FM et Chorale								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-7551
Intitulé du poste: Chargé de relation citoyenne Chargé de relation citoyenne								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7552
Intitulé du poste: Charge de relation citoyenne Charge de relation citoyenne								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-7553
Intitulé du poste: gestionnaire pole reglementation gestionnaire pole reglementation								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7554
Intitulé du poste: gestionnaire reglementation gestionnaire reglementation								

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 10-7555
Intitulé du poste: ingénieur ingénieur								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 10-7556
Intitulé du poste: ingénieur ingénieur								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 10-7557
Intitulé du poste: ingénieur ingénieur								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 10-7558
Intitulé du poste: ingénieur ingénieur								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 10-7559

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: ingénieur								
ingénieur								
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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7560
Intitulé du poste: MNS								
MNS								
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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7561
Intitulé du poste: MNS								
MNS								
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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7562
Intitulé du poste: MNS								
MNS								
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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7563
Intitulé du poste: MNS								
MNS								

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 10-7564
Intitulé du poste: MNS								
MNS								
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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 10-7565
Intitulé du poste: MNS								
MNS								
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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 10-7566
Intitulé du poste: MNS								
MNS								
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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 10-7567
Intitulé du poste: MNS								
MNS								
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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 10-7568

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: MNS								
MNS								
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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7569
Intitulé du poste: MNS								
MNS								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7570
Intitulé du poste: enseignant artistique								
enseignant artistique								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7571
Intitulé du poste: enseignant artistique								
enseignant artistique								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7572
Intitulé du poste: enseignant artistique								
enseignant artistique								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7573
Intitulé du poste: enseignant artistique								
enseignant artistique								

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7574
Intitulé du poste: enseignant artistique enseignant artistique								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7575
Intitulé du poste: enseignant artistique enseignant artistique								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7576
Intitulé du poste: enseignant artistique enseignant artistique								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7577
Intitulé du poste: enseignant artistique enseignant artistique								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7578
Intitulé du poste: enseignant artistique enseignant artistique								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7579

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: enseignant artistique enseignant artistique								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7580
Intitulé du poste: enseignant artistique enseignant artistique								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7581
Intitulé du poste: enseignant artistique enseignant artistique								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7582
Intitulé du poste: enseignant artistique enseignant artistique								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7583
Intitulé du poste: enseignant artistique enseignant artistique								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7584
Intitulé du poste: enseignant artistique enseignant artistique								

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7585
Intitulé du poste: enseignant artistique enseignant artistique								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7586
Intitulé du poste: enseignant artistique enseignant artistique								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7587
Intitulé du poste: enseignant artistique enseignant artistique								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7588
Intitulé du poste: enseignant artistique enseignant artistique								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7589
Intitulé du poste: enseignant artistique enseignant artistique								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7590

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: agent polyvalent agent polyvalent								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7591
Intitulé du poste: agent polyvalent agent polyvalent								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7592
Intitulé du poste: agent polyvalent agent polyvalent								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7593
Intitulé du poste: agent polyvalent agent polyvalent								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7594
Intitulé du poste: agent polyvalent agent polyvalent								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7595

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: agent polyvalent agent polyvalent								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7596
Intitulé du poste: agent polyvalent agent polyvalent								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7597
Intitulé du poste: agent polyvalent agent polyvalent								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7598
Intitulé du poste: agent polyvalent agent polyvalent								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7599
Intitulé du poste: agent polyvalent agent polyvalent								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7600

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: riper								
riper								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7601
Intitulé du poste: riper								
riper								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7602
Intitulé du poste: riper								
riper								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7603
Intitulé du poste: riper								
riper								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7604
Intitulé du poste: riper								
riper								

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

93

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS de Livry-Gargan	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 10-7605
<p>Intitulé du poste: Responsable de service LGI</p> <p>Responsable hiérarchique de l'équipe du Projet de Ville et interlocuteur du Département, le Chef de PDV veille à la réalisation des objectifs fixés par la convention passée entre le CCAS et le Département. Professionnel de l'insertion, il est chargé de la mise en œuvre du Programme Départemental d'insertion au niveau local.</p>								
93	CCAS de Livry-Gargan	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 10-7606
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de soins</p> <p>L'agent assure sur rôle délégué la prévention d'escarre, la mobilisation, les soins d'hygiène et la surveillance générale des patients pris en charge par le SSIAD.</p>								
93	CCAS de Livry-Gargan	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 10-7607
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de soins</p> <p>L'agent assure sur rôle délégué la prévention d'escarre, la mobilisation, les soins d'hygiène et la surveillance générale des patients pris en charge par le SSIAD.</p>								
93	CCAS de Livry-Gargan	Rédacteur	Social Responsable territorial-e d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 10-7608
<p>Intitulé du poste: Responsable de secteur animation seniors</p> <p>La responsable de secteur animations séniors conçoit et/ou réalise les animations à destination des aînés de la ville dans l'objectif de favoriser le lien social.</p>								
93	CCAS de Noisy-le-Sec	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 10-7609

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent technique en résidence en charge de l'entretien des locaux des résidence, d'une participation aux activités de gardiennage des établissements								
93	CCAS de Saint-Ouen-sur-Seine	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint administratif	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7610
Intitulé du poste: MG- Chargée de la propreté des locaux Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement.								
93	CCAS de Saint-Ouen-sur-Seine	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint administratif	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-10-7611
Intitulé du poste: MG-Chargé.e de la propreté des locaux Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement.								
93	CCAS des Lilas	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7612
Intitulé du poste: ASSISTANTE DE DIRECTION Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif et budgétaire du service. Suit les dossiers administratifs et budgétaires et gère les dossiers selon l'organisation. Assiste la direction dans l'organisation du travail.								
93	CCAS des Lilas	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-10-7613

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif(ve)</p> <p>Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation. Assiste le responsable dans l'organisation du travail du service.</p>								
93	CCAS du Pré-Saint-Gervais	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-10-7614
<p>Intitulé du poste: responsable du service animation seniors</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique de la directrice adjointe du CCAS, la/le responsable du service animation seniors coordonne l'activité du service. Missions principales : • Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs visant à développer et favoriser le lien social et l'autonomie à destination : - des seniors de la ville ; - des seniors de la résidence autonomie (73 résidents). • Rédiger la Gazette des seniors (bi mensuel) ; • Assurer la gestion administrative ; • Assurer la gestion budgétaire (régie de recettes et dépenses) ; • Organiser et faire le suivi des séjours seniors (2 séjours /an) ; • Organiser et animer les festivités à destination des seniors (semaine bleue, banquets, distribution des colis, ...).</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7615
<p>Intitulé du poste: CHEF DE SERVICE ADJOINT F/H</p> <p>Le-la chef-fe de service adjoint-e appuie le chef de service dans la définition et la mise en œuvre de la politique culturelle du Département. Il-elle met en œuvre les orientations et les projets du service et contribue à l'amélioration de l'efficacité des activités conduites en analysant et en proposant des évolutions. Il-elle assure la coordination du travail administratif et financier du service et contribue à la réflexion stratégique et opérationnelle dans l'ensemble des domaines d'action.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-10-7616
<p>Intitulé du poste: CHARGE-E DE PRÉVENTION DES RISQUES</p> <p>Raison d'être du poste : Sous la responsabilité du Chef de bureau prévention des risques professionnels, l'intervenant-e en prévention participe à la réalisation du Document unique d'évaluation des risques (DUERP) de la Collectivité. En autonomie, il est amené à intervenir sur l'ensemble des sites du département de la Seine-Saint-Denis et auprès d'agent.e.s aux profils et métiers variés. En lien avec le conseiller de prévention, coordinateur en charge du Document unique de la collectivité, il ou elle réalise les évaluations des risques professionnels.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-10-7617

Intitulé du poste: UN-E CHEF FE DE BUREAU INSERTION ET LOGEMENT H/F

> Assurer l'encadrement d'une équipe et lui apporter un soutien technique et juridique ; assurer l'animation et la coordination du bureau. > S'assurer du bon fonctionnement des dispositifs pilotés par le bureau (FSL, FSE, FSEau, rénov habitat, projets expérimentaux ...), en garantissant la réactivité du service dans le traitement des dossiers, dans une optique générale de prévention des expulsions. S'assurer de l'efficacité et du développement des dispositifs permettant la résorption de la précarité énergétique et promouvant l'amélioration de l'habitat. Travailler en transversalité avec la cellule « appui au pilotage de projets » et lui apporter l'ingénierie nécessaire. > Accompagner les partenaires dans le pilotage de l'activité (suivi budgétaire des commissions locales, suivi des attributions des mesures d'accompagnement, suivi des propositions CAF dans le cadre du protocole expérimental ...) > Représenter le Département auprès des partenaires (réseau des commissions locales, CCAS, opérateurs d'accompagnement, Etat ...) ; assurer la visibilité du Département sur le terrain en lien avec le-la chargé-e de la coordination et de l'animation des commissions locales et des réseaux (organisation d'événements...). > Proposer et participer aux projets de développement et de structuration du service et être force de proposition ; être force de proposition permettant d'assurer l'adéquation entre le fonctionnement des dispositifs et les besoins des publics vulnérables (proposer des pistes de simplification réglementaires ou fonctionnelles, piloter l'activité du service afin de garantir l'égalité de traitement des publics allocataires). > Participer à la définition d'un parcours résidentiel des publics vulnérables accueillis par les services sociaux du Département.

93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-10-7618
----	----------------------------------	-----------	---	---	------------------	--------	--	--------------------

Intitulé du poste: UN-E CORRESPONDANT INFORMATIQUE H/F

Logiciels métiers : support téléphonique de niveau 2, documentation (guide utilisateurs, mode opératoire administrateur fonctionnel, cahier de tests/recette, anomalies ou demandes d'évolution, etc.), gestion courante (habilitations aux applicatifs, traitements hebdomadaires ou mensuels, archivage), suivi de l'adaptation des logiciels conformément aux cahiers des charges (reprise de données, tests, paramétrage, etc) en lien avec le/la chef.fe de projets responsable Former et accompagner les utilisateurs à la maîtrise des outils informatiques (principalement les logiciels métiers, plus occasionnellement les outils bureautiques.) en lien avec le/la chef.fe de projets responsable Concevoir et développer des outils de gestion ou de contrôle (tableaux de bord, requêtes). Veiller à la qualité de l'environnement informatique de la direction : arborescence, archivage numérique, diffusion des bonnes pratiques informatiques, etc. en lien avec le/la cheffe de projets responsable En support de l'assistance Niveau 1, déclarer et suivre la résolution des incidents auprès de la Direction de l'Innovation Numérique et des Systèmes d'Information, gérer le parc micro-informatique et téléphonique (existant et besoins), suivre la mise en œuvre des connexions informatiques (branchement, connexion imprimante, accès réseau, etc.) .

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7619
Intitulé du poste: 33-KL Agent.e d'entretien NETTOYAGE ET ENTRETIEN DES LOCAUX RAMASSAGE DETRITUS EXTERIEURS APPROVISIONNEMENT DES LOCAUX EN PRODUITS MENAGERS								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7620
Intitulé du poste: 25-KL Agent.e d'entretien NETTOYAGE ET ENTRETIEN DES LOCAUX RAMASSAGE DETRITUS EXTERIEURS APPROVISIONNEMENT DES LOCAUX EN PRODUITS MENAGERS								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7621
Intitulé du poste: 26-KL Agent.e d'entretien NETTOYAGE ET ENTRETIEN DES LOCAUX RAMASSAGE DETRITUS EXTERIEURS APPROVISIONNEMENT DES LOCAUX EN PRODUITS MENAGERS								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7622
Intitulé du poste: 34-KL Agent.e d'entretien NETTOYAGE ET ENTRETIEN DES LOCAUX RAMASSAGE DETRITUS EXTERIEURS APPROVISIONNEMENT DES LOCAUX EN PRODUITS MENAGERS								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7623
Intitulé du poste: 27-KL Agent.e d'entretien NETTOYAGE ET ENTRETIEN DES LOCAUX RAMASSAGE DETRITUS EXTERIEURS APPROVISIONNEMENT DES LOCAUX EN PRODUITS MENAGERS								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7624

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: 28-KL Agent.e d'entretien NETTOYAGE ET ENTRETIEN DES LOCAUX RAMASSAGE DETRITUS EXTERIEURS APPROVISIONNEMENT DES LOCAUX EN PRODUITS MENAGERS								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7625
Intitulé du poste: 29-KL Agent.e d'entretien NETTOYAGE ET ENTRETIEN DES LOCAUX RAMASSAGE DETRITUS EXTERIEURS APPROVISIONNEMENT DES LOCAUX EN PRODUITS MENAGERS								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7626
Intitulé du poste: 30-KL Agent.e d'entretien NETTOYAGE ET ENTRETIEN DES LOCAUX RAMASSAGE DETRITUS EXTERIEURS APPROVISIONNEMENT DES LOCAUX EN PRODUITS MENAGERS								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7627
Intitulé du poste: 31-KL Agent.e d'entretien NETTOYAGE ET ENTRETIEN DES LOCAUX RAMASSAGE DETRITUS EXTERIEURS APPROVISIONNEMENT DES LOCAUX EN PRODUITS MENAGERS								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7628
Intitulé du poste: 32-KL Agent.e d'entretien NETTOYAGE ET ENTRETIEN DES LOCAUX RAMASSAGE DETRITUS EXTERIEURS APPROVISIONNEMENT DES LOCAUX EN PRODUITS MENAGERS								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7629
Intitulé du poste: 23-KL Agent.e d'entretien NETTOYAGE ET ENTRETIEN DES LOCAUX RAMASSAGE DETRITUS EXTERIEURS APPROVISIONNEMENT DES LOCAUX EN PRODUITS MENAGERS								

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7630
Intitulé du poste: 24-KL Agent.e d'entretien NETTOYAGE ET ENTRETIEN DES LOCAUX RAMASSAGE DETRITUS EXTERIEURS APPROVISIONNEMENT DES LOCAUX EN PRODUITS MENAGERS								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7631
Intitulé du poste: 20-KL Agent.e d'entretien NETTOYAGE ET ENTRETIEN DES LOCAUX RAMASSAGE DETRITUS EXTERIEURS APPROVISIONNEMENT DES LOCAUX EN PRODUITS MENAGERS								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7632
Intitulé du poste: 21-KL Agent.e d'entretien NETTOYAGE ET ENTRETIEN DES LOCAUX RAMASSAGE DETRITUS EXTERIEURS APPROVISIONNEMENT DES LOCAUX EN PRODUITS MENAGERS								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7633
Intitulé du poste: 22-KL Agent.e d'entretien NETTOYAGE ET ENTRETIEN DES LOCAUX RAMASSAGE DETRITUS EXTERIEURS APPROVISIONNEMENT DES LOCAUX EN PRODUITS MENAGERS								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7634
Intitulé du poste: 17-KL Agent.e d'entretien NETTOYAGE ET ENTRETIEN DES LOCAUX RAMASSAGE DETRITUS EXTERIEURS APPROVISIONNEMENT DES LOCAUX EN PRODUITS MENAGERS								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7635

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: 18-KL Agent.e d'entretien								
NETTOYAGE ET ENTRETIEN DES LOCAUX RAMASSAGE DETRITUS EXTERIEURS APPROVISIONNEMENT DES LOCAUX EN PRODUITS MENAGERS								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7636
Intitulé du poste: 19-KL Agent.e d'entretien								
NETTOYAGE ET ENTRETIEN DES LOCAUX RAMASSAGE DETRITUS EXTERIEURS APPROVISIONNEMENT DES LOCAUX EN PRODUITS MENAGERS								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché conserv. patr.	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-10-7637
Intitulé du poste: Chef de service adjoint du service Culture Art et Territoire H/F 21-23								
Raison d'être du poste : Le-la chef-fe de service adjoint-e appuie le chef de service dans la définition et la mise en œuvre de la politique culturelle du Département. Il-elle met en œuvre les orientations et les projets du service et contribue à l'amélioration de l'efficacité des activités conduites en analysant et en proposant des évolutions. Il-elle assure la coordination du travail administratif et financier du service et contribue à la réflexion stratégique et opérationnelle dans l'ensemble des domaines d'action.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-10-7638
Intitulé du poste: Chef de service adjoint du service Culture Art et Territoire 21-23								
Raison d'être du poste : Le-la chef-fe de service adjoint-e appuie le chef de service dans la définition et la mise en œuvre de la politique culturelle du Département. Il-elle met en œuvre les orientations et les projets du service et contribue à l'amélioration de l'efficacité des activités conduites en analysant et en proposant des évolutions. Il-elle assure la coordination du travail administratif et financier du service et contribue à la réflexion stratégique et opérationnelle dans l'ensemble des domaines d'action.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7639
Intitulé du poste: 03-KL Agent.e polyvalent								
Agent polyvalent au sein des collèges en charge de la petite restauration et de l'entretien des locaux.								

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7640
Intitulé du poste: 04-KL Agent.e d'entretien NETTOYAGE ET ENTRETIEN DES LOCAUX RAMASSAGE DETRITUS EXTERIEURS APPROVISIONNEMENT DES LOCAUX EN PRODUITS MENAGERS.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7641
Intitulé du poste: 10-KL NETTOYAGE ET ENTRETIEN DES LOCAUX RAMASSAGE DETRITUS EXTERIEURS APPROVISIONNEMENT DES LOCAUX EN PRODUITS MENAGERS								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7642
Intitulé du poste: 13-KL Agent.e d'entretien NETTOYAGE ET ENTRETIEN DES LOCAUX RAMASSAGE DETRITUS EXTERIEURS APPROVISIONNEMENT DES LOCAUX EN PRODUITS MENAGERS								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7643
Intitulé du poste: 09-KL Agent.e d'entretien NETTOYAGE ET ENTRETIEN DES LOCAUX RAMASSAGE DETRITUS EXTERIEURS APPROVISIONNEMENT DES LOCAUX EN PRODUITS MENAGERS								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7644
Intitulé du poste: 12-KL Agent.e d'entretien NETTOYAGE ET ENTRETIEN DES LOCAUX RAMASSAGE DETRITUS EXTERIEURS APPROVISIONNEMENT DES LOCAUX EN PRODUITS MENAGERS								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7645

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: 15-KL Agent.e d'entretien								
NETTOYAGE ET ENTRETIEN DES LOCAUX RAMASSAGE DETRITUS EXTERIEURS APPROVISIONNEMENT DES LOCAUX EN PRODUITS MENAGERS								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7646
Intitulé du poste: 16-KL Agent.e d'entretien								
NETTOYAGE ET ENTRETIEN DES LOCAUX RAMASSAGE DETRITUS EXTERIEURS APPROVISIONNEMENT DES LOCAUX EN PRODUITS MENAGERS								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7647
Intitulé du poste: 14-KL Second.e de cuisine								
Réaliser et valoriser les préparations culinaires. Préparer et participer à la distribution des plats. Vérifier, entretenir et nettoyer les matériels et locaux de cuisine. Respecter la méthode HACCP durant la période de production, de service et de nettoyage des locaux et matériels. Remplacer le/la chef-fe de cuisine sur l'ensemble de ces missions en cas d'absence.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7648
Intitulé du poste: 05-KL Agent.e d'entretien								
NETTOYAGE ET ENTRETIEN DES LOCAUX RAMASSAGE DETRITUS EXTERIEURS APPROVISIONNEMENT DES LOCAUX EN PRODUITS MENAGERS								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7649
Intitulé du poste: 06-KL Agent.e d'entretien								
NETTOYAGE ET ENTRETIEN DES LOCAUX RAMASSAGE DETRITUS EXTERIEURS APPROVISIONNEMENT DES LOCAUX EN PRODUITS MENAGERS								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7650

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: 11-KL Agent.e d'entretien								
NETTOYAGE ET ENTRETIEN DES LOCAUX RAMASSAGE DETRITUS EXTERIEURS APPROVISIONNEMENT DES LOCAUX EN PRODUITS MENAGERS								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7651
Intitulé du poste: 12-KL Agent.e d'entretien								
NETTOYAGE ET ENTRETIEN DES LOCAUX RAMASSAGE DETRITUS EXTERIEURS APPROVISIONNEMENT DES LOCAUX EN PRODUITS MENAGERS								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7652
Intitulé du poste: 07-KL Agent.e d'entretien								
NETTOYAGE ET ENTRETIEN DES LOCAUX RAMASSAGE DETRITUS EXTERIEURS APPROVISIONNEMENT DES LOCAUX EN PRODUITS MENAGERS								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7653
Intitulé du poste: 08-KL Agent.e d'entretien								
NETTOYAGE ET ENTRETIEN DES LOCAUX RAMASSAGE DETRITUS EXTERIEURS APPROVISIONNEMENT DES LOCAUX EN PRODUITS MENAGERS								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-10-7654

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: agent de bibliothèque secteur jeunesse - bib Jules Verne Pantin</p> <p>L'Établissement public territorial Est Ensemble recrute pour sa Direction de la Culture – Bibliothèque Jules Verne de Pantin Un.e adjoint.e du patrimoine section jeunesse (remplacement) - Cadre d'emploi des adjoints du patrimoine Les bibliothèques de Pantin constituent un réseau de trois bibliothèques sur le territoire de la commune et sont rattachées à la Direction de la Culture de l'Établissement public territorial Est Ensemble, territoire du Grand Paris. Elles sont engagées dans une démarche de développement du service rendu, dans l'esprit de l'éducation populaire, pour la promotion de l'égalité des chances. Pour répondre aux nouvelles attentes et aux besoins croissants des publics, les bibliothèques, positionnées comme lieux d'accès au savoir, espaces de formation, d'auto-formation et de diffusion de contenus culturels, approfondissent ou développent des partenariats, pour inscrire leur action au croisement des politiques culturelles, sociales et éducatives. Dans ce contexte, les missions associées au poste ici à pourvoir sont les suivantes : • Responsabilité d'acquisition pour l'ensemble du réseau des bibliothèques de Pantin pour le fonds « Loisirs », au sein d'un pôle « Vie pratique », médiation et promotion de ce fonds. • Participation au travail collectif d'acquisition, au niveau du réseau Jeunesse, pour les fonds « Romans » et « Bandes-dessinées ». • Accueil et renseignement du public, principalement à la bibliothèque Jules-Verne. • Participation aux activités liées au circuit technique et administratif ainsi qu'au traitement intellectuel du document.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Attaché	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	A	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 10-7655
<p>Intitulé du poste: Un Urbaniste territorial (F/H)</p> <p>Au sein de la direction de l'Urbanisme et de l'Aménagement, et sous la responsabilité du Directeur de l'Urbanisme et de l'Aménagement, vous aurez en charge le secteur sud regroupant les communes de Noisy-le-Grand et Gournay sur Marne. Vous assurez le suivi et la conduite des études et opérations d'aménagements du secteur sud et plus principalement les opérations de la commune de Noisy-le-Grand (Ile de la Marne, Bas-Heurts, Esplanade de la commune de Paris, Maille Horizon Nord, Clos d'Ambert, Noisy-Champs). A ce titre, vous avez en charge l'ensemble du suivi administratif, technique et financier de ces opérations : - participation à l'ensemble des réunions de coordination en interne (Directions,...) et en externe (communes, aménageurs, promoteurs) - rédaction des comptes rendus et des délibérations afférentes ainsi que des marchés, concessions et conventions. - suivi administratif des concessions d'aménagement (Crac...) et des outils opérationnels en charge des opérations (SOCAREN, SPLAIN Noisy-Est) - suivi du volet budgétaire (participation à l'élaboration du budget, exécution...) Vous prenez en charge jusqu'à l'élaboration du PLUI les procédures d'urbanisme réglementaire (Modification, mise à jour, mise en compatibilité...) et vous participez aux projets transversaux et démarches conduites par la direction. Vous assurez une veille documentaire et juridique sur l'actualité de l'aménagement, et apportez conseils et expertises à la Direction, aux Elus et aux administrations communales.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 10-7656

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT(E) ADMINISTRATIVE AU SEIN DE LA DHARU</p> <p>Au sein de l'EPT GPGE, vous assurez le secrétariat de la directions de l'Habitat, de l'aménagement et renouvellement urbain . Vous gérez l'agenda , vous organisez les réunions, la rédaction et la mise en forme de courrier. Vous assurez l'accueil physique et téléphonique, la logistique d'évènements en lien avec les services de l'EPT et des villes.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Formation professionnelle Chargée / Chargé des dispositifs de formation professionnelle et d'apprentissage	B	Fin de contrat	TmpNon	22:45	CIGPC-2021-10-7657
<p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE FLE</p> <p>L'Etablissement Public Territorial Grand Paris Grand Est, recrute dans le cadre de la Plateforme Linguistique, un formateur de FLE pour assurer des cours de français</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Formation professionnelle Chargée / Chargé des dispositifs de formation professionnelle et d'apprentissage	B	Fin de contrat	TmpNon	22:45	CIGPC-2021-10-7658
<p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE FLE</p> <p>L'Etablissement Public Territorial Grand Paris Grand Est, recrute dans le cadre de la Plateforme Linguistique, un formateur de FLE pour assurer des cours de français</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Formation professionnelle Chargée / Chargé des dispositifs de formation professionnelle et d'apprentissage	B	Fin de contrat	TmpNon	19:15	CIGPC-2021-10-7659
<p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE FLE</p> <p>L'Etablissement Public Territorial Grand Paris Grand Est, recrute dans le cadre de la Plateforme Linguistique, un formateur de FLE pour assurer des cours de français</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de déchèterie	C	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2021-10-7660

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Un Agent d'accueil et manutention pour les déchèteries intercommunales (contrat 5h)</p> <p>Au sein de la Direction de la Prévention et la Gestion des Déchets de l'Etablissement Public Territorial Grand Paris Grand Est et sous l'autorité du responsable de l'unité régie, vous exercerez les missions d'accueil du public et de gestion du site. A ce titre, vous assurez : La gestion du site: • Accueil et orientation du public, des prestataires de service et des services des villes • Ouverture et fermeture du site selon le planning annuel, • Contrôler l'accès au site, • Aide aux particuliers pour dévider les déchets dans les bennes en toute sécurité (objets encombrants, déchets végétaux, bois, gravats, pneus, etc.) • Manipulation des déchets avec les moyens fournis pour leur conditionnement, en toute sécurité (déchets toxiques, compaction des cartons, regroupement de déchets végétaux, etc.) • Etre garant du bon fonctionnement du site (comportement des usagers, propreté du site et des locaux au quotidien, respect des consignes de tri...), mise en application du règlement intérieur de la déchèterie La gestion des évacuations des déchets : • Faire respecter les règles d'hygiène et sécurité du site par les transporteurs • Travaux complémentaires : • Travaux de saison : déneigement, désherbage et tonte, • Travaux de maintenance. • Nettoyement du site (jet d'eau, balayage, pelletage, etc.)</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de déchèterie	C	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2021-10-7661
<p>Intitulé du poste: Un Agent d'accueil et manutention pour les déchèteries intercommunales (contrat 5h)</p> <p>Au sein de la Direction de la Prévention et la Gestion des Déchets de l'Etablissement Public Territorial Grand Paris Grand Est et sous l'autorité du responsable de l'unité régie, vous exercerez les missions d'accueil du public et de gestion du site. A ce titre, vous assurez : La gestion du site: • Accueil et orientation du public, des prestataires de service et des services des villes • Ouverture et fermeture du site selon le planning annuel, • Contrôler l'accès au site, • Aide aux particuliers pour dévider les déchets dans les bennes en toute sécurité (objets encombrants, déchets végétaux, bois, gravats, pneus, etc.) • Manipulation des déchets avec les moyens fournis pour leur conditionnement, en toute sécurité (déchets toxiques, compaction des cartons, regroupement de déchets végétaux, etc.) • Etre garant du bon fonctionnement du site (comportement des usagers, propreté du site et des locaux au quotidien, respect des consignes de tri...), mise en application du règlement intérieur de la déchèterie La gestion des évacuations des déchets : • Faire respecter les règles d'hygiène et sécurité du site par les transporteurs • Travaux complémentaires : • Travaux de saison : déneigement, désherbage et tonte, • Travaux de maintenance. • Nettoyement du site (jet d'eau, balayage, pelletage, etc.)</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de déchèterie	C	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2021-10-7662

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Un Agent d'accueil et manutention pour les déchèteries intercommunales (contrat 5h)</p> <p>Au sein de la Direction de la Prévention et la Gestion des Déchets de l'Etablissement Public Territorial Grand Paris Grand Est et sous l'autorité du responsable de l'unité régie, vous exercerez les missions d'accueil du public et de gestion du site. A ce titre, vous assurez : La gestion du site: • Accueil et orientation du public, des prestataires de service et des services des villes • Ouverture et fermeture du site selon le planning annuel, • Contrôler l'accès au site, • Aide aux particuliers pour dévider les déchets dans les bennes en toute sécurité (objets encombrants, déchets végétaux, bois, gravats, pneus, etc.) • Manipulation des déchets avec les moyens fournis pour leur conditionnement, en toute sécurité (déchets toxiques, compaction des cartons, regroupement de déchets végétaux, etc.) • Etre garant du bon fonctionnement du site (comportement des usagers, propreté du site et des locaux au quotidien, respect des consignes de tri...), mise en application du règlement intérieur de la déchèterie La gestion des évacuations des déchets : • Faire respecter les règles d'hygiène et sécurité du site par les transporteurs • Travaux complémentaires : • Travaux de saison : déneigement, désherbage et tonte, • Travaux de maintenance. • Nettoyement du site (jet d'eau, balayage, pelletage, etc.)</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de déchèterie	C	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2021-10-7663
<p>Intitulé du poste: Un Agent d'accueil et manutention pour les déchèteries intercommunales (contrat 5h)</p> <p>Au sein de la Direction de la Prévention et la Gestion des Déchets de l'Etablissement Public Territorial Grand Paris Grand Est et sous l'autorité du responsable de l'unité régie, vous exercerez les missions d'accueil du public et de gestion du site. A ce titre, vous assurez : La gestion du site: • Accueil et orientation du public, des prestataires de service et des services des villes • Ouverture et fermeture du site selon le planning annuel, • Contrôler l'accès au site, • Aide aux particuliers pour dévider les déchets dans les bennes en toute sécurité (objets encombrants, déchets végétaux, bois, gravats, pneus, etc.) • Manipulation des déchets avec les moyens fournis pour leur conditionnement, en toute sécurité (déchets toxiques, compaction des cartons, regroupement de déchets végétaux, etc.) • Etre garant du bon fonctionnement du site (comportement des usagers, propreté du site et des locaux au quotidien, respect des consignes de tri...), mise en application du règlement intérieur de la déchèterie La gestion des évacuations des déchets : • Faire respecter les règles d'hygiène et sécurité du site par les transporteurs • Travaux complémentaires : • Travaux de saison : déneigement, désherbage et tonte, • Travaux de maintenance. • Nettoyement du site (jet d'eau, balayage, pelletage, etc.)</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint 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-2021-10-7664
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent - MALADRERIE BP</p> <p>vous avez pour mission le nettoyage des locaux. Si nécessaire, vous accueillez les enfants ainsi que leurs parents en mettant en œuvre les conditions d'accueil nécessaire à la sécurité et au bien être de tous. Vous nettoyez et désinfectez les sanitaires, les pièces d'accueil des enfants et du personnel ainsi que la cuisine. Vous entretenez le matériel d'entretien (chariots, seaux, etc). Régulièrement, vous entretenez les jeux et jouets. En renfort de l'équipe pédagogique, vous accueillez les enfants et participez aux sorties. Connaissances des règles d'entretien et hygiène des locaux</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7665
Intitulé du poste: ATSEM								
Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7666
Intitulé du poste: ATSEM								
Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7667
Intitulé du poste: ATSEM								
Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7668
Intitulé du poste: ATSEM								
Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7669

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: ATSEM								
Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7670
Intitulé du poste: ATSEM								
Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-7671
Intitulé du poste: OPERATEUR VIDEO PROTECTION								
Contribue à la sécurisation des lieux, des espaces et des bâtiments publics par le biais d'une vidéo-protection. Exploite les images en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites. Vidéo-verbalise les infractions constatées via les caméras Poste soumis à assermentation								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-7672
Intitulé du poste: OPERATEUR VIDEO PROTECTION								
Contribue à la sécurisation des lieux, des espaces et des bâtiments publics par le biais d'une vidéo-protection. Exploite les images en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites. Vidéo-verbalise les infractions constatées via les caméras Poste soumis à assermentation								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-7673
Intitulé du poste: OPERATEUR VIDEO PROTECTION								
Contribue à la sécurisation des lieux, des espaces et des bâtiments publics par le biais d'une vidéo-protection. Exploite les images en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites. Vidéo-verbalise les infractions constatées via les caméras Poste soumis à assermentation								

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-7674
<p>Intitulé du poste: CHEF DE BRIGADE FOURRIERE</p> <p>Encadrer et superviser les agents de sa brigade Organiser les moyens nécessaires pour assurer la surveillance, la prévention et la répression des infractions Développer une relation de proximité avec la population Mettre en place des opérations « mise en fourrière ». Gérer les véhicules en stationnement abusif et gênant. Gérer et contrôler les procédures administratives</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-10-7675
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture</p> <p>L'auxiliaire de puériculture réalise les activités d'éveil et d'éducation pour préserver et restaurer la continuité de la vie, le bien-être et l'autonomie de l'enfant. Les actions de l'auxiliaire de puériculture s'inscrivent dans une démarche de prévention et de bienveillance en lien avec la politique Petite Enfance de la ville et du référentiel. L'auxiliaire de puériculture participe à l'accueil et à l'intégration sociale d'enfants en situation de handicap, atteints de maladies chroniques ou en situation de risque d'exclusion sociale. Il exerce ses missions au sein d'une équipe pluridisciplinaire et participe à l'élaboration du projet établissement Il crée et assure les conditions d'accueil et de bien-être corporel, affectif et physiologique des enfants de 0 à 3 ans dont il est le référent et favorise leur éveil et leur autonomie. Il veille à la satisfaction de leurs besoins quotidiens (nutrition, sommeil, soins, et activités ludiques, en lien avec le projet d'établissement) contribuant à leur développement et dans le respect de ses rythmes et de sa sécurité physique et affective. Il accueille et accompagne les parents, dans une relation de confiance réciproque, à la construction d'une co-éducation.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-10-7676
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture</p> <p>L'auxiliaire de puériculture réalise les activités d'éveil et d'éducation pour préserver et restaurer la continuité de la vie, le bien-être et l'autonomie de l'enfant. Les actions de l'auxiliaire de puériculture s'inscrivent dans une démarche de prévention et de bienveillance en lien avec la politique Petite Enfance de la ville et du référentiel. L'auxiliaire de puériculture participe à l'accueil et à l'intégration sociale d'enfants en situation de handicap, atteints de maladies chroniques ou en situation de risque d'exclusion sociale. Il exerce ses missions au sein d'une équipe pluridisciplinaire et participe à l'élaboration du projet établissement Il crée et assure les conditions d'accueil et de bien-être corporel, affectif et physiologique des enfants de 0 à 3 ans dont il est le référent et favorise leur éveil et leur autonomie. Il veille à la satisfaction de leurs besoins quotidiens (nutrition, sommeil, soins, et activités ludiques, en lien avec le projet d'établissement) contribuant à leur développement et dans le respect de ses rythmes et de sa sécurité physique et affective. Il accueille et accompagne les parents, dans une relation de confiance réciproque, à la construction d'une co-éducation.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-10-7677
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture</p> <p>L'auxiliaire de puériculture réalise les activités d'éveil et d'éducation pour préserver et restaurer la continuité de la vie, le bien-être et l'autonomie de l'enfant. Les actions de l'auxiliaire de puériculture s'inscrivent dans une démarche de prévention et de bienveillance en lien avec la politique Petite Enfance de la ville et du référentiel. L'auxiliaire de puériculture participe à l'accueil et à l'intégration sociale d'enfants en situation de handicap, atteints de maladies chroniques ou en situation de risque d'exclusion sociale. Il exerce ses missions au sein d'une équipe pluridisciplinaire et participe à l'élaboration du projet établissement Il crée et assure les conditions d'accueil et de bien-être corporel, affectif et physiologique des enfants de 0 à 3 ans dont il est le référent et favorise leur éveil et leur autonomie. Il veille à la satisfaction de leurs besoins quotidiens (nutrition, sommeil, soins, et activités ludiques, en lien avec le projet d'établissement) contribuant à leur développement et dans le respect de ses rythmes et de sa sécurité physique et affective. Il accueille et accompagne les parents, dans une relation de confiance réciproque, à la construction d'une co-éducation.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-10-7678
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture</p> <p>L'auxiliaire de puériculture réalise les activités d'éveil et d'éducation pour préserver et restaurer la continuité de la vie, le bien-être et l'autonomie de l'enfant. Les actions de l'auxiliaire de puériculture s'inscrivent dans une démarche de prévention et de bienveillance en lien avec la politique Petite Enfance de la ville et du référentiel. L'auxiliaire de puériculture participe à l'accueil et à l'intégration sociale d'enfants en situation de handicap, atteints de maladies chroniques ou en situation de risque d'exclusion sociale. Il exerce ses missions au sein d'une équipe pluridisciplinaire et participe à l'élaboration du projet établissement Il crée et assure les conditions d'accueil et de bien-être corporel, affectif et physiologique des enfants de 0 à 3 ans dont il est le référent et favorise leur éveil et leur autonomie. Il veille à la satisfaction de leurs besoins quotidiens (nutrition, sommeil, soins, et activités ludiques, en lien avec le projet d'établissement) contribuant à leur développement et dans le respect de ses rythmes et de sa sécurité physique et affective. Il accueille et accompagne les parents, dans une relation de confiance réciproque, à la construction d'une co-éducation.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-10-7679

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture</p> <p>L'auxiliaire de puériculture réalise les activités d'éveil et d'éducation pour préserver et restaurer la continuité de la vie, le bien-être et l'autonomie de l'enfant. Les actions de l'auxiliaire de puériculture s'inscrivent dans une démarche de prévention et de bienveillance en lien avec la politique Petite Enfance de la ville et du référentiel. L'auxiliaire de puériculture participe à l'accueil et à l'intégration sociale d'enfants en situation de handicap, atteints de maladies chroniques ou en situation de risque d'exclusion sociale. Il exerce ses missions au sein d'une équipe pluridisciplinaire et participe à l'élaboration du projet établissement Il crée et assure les conditions d'accueil et de bien-être corporel, affectif et physiologique des enfants de 0 à 3 ans dont il est le référent et favorise leur éveil et leur autonomie. Il veille à la satisfaction de leurs besoins quotidiens (nutrition, sommeil, soins, et activités ludiques, en lien avec le projet d'établissement) contribuant à leur développement et dans le respect de ses rythmes et de sa sécurité physique et affective. Il accueille et accompagne les parents, dans une relation de confiance réciproque, à la construction d'une co-éducation.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7680
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT·E DE DIRECTION DGA</p> <p>Apporte une aide permanente à la DGA Administration Générale en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7681
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DU QUALITE HYGIENE SECURITE H/F</p> <p>GARANT DU RESPECT ET L'EVOLUTION DU SYSTEME QUALITE SELON QUATRE DIMENSIONS SANTE SANITAIRE QUALITE DE SERVICE ET SAVEUR RESPECT DES NORMES D'HYGIENE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL DES EQUIPES POUR L'ENSEMBLE DU SITE CONCOIT ET REALISE DES MODULES DE FORMATION SUR L'HYGIENE ALIMENTAIRE</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	13:00	CIGPC-2021-10-7682
<p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE FORMATION MUSICAL</p> <p>PROFESSEUR DE FORMATION MUSICALE</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2021-10-7683

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: PROFESSEUR DE FORMATION MUSICALE								
PROFESSEUR DE FORMATION MUSICALE								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-10-7684
Intitulé du poste: Agent d'accueil volant DECLICS								
Placé sous la responsabilité de la coordinatrice, l'assistant administratif assure l'accueil des administrés, recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement du service. Suit et gère les dossiers administratifs selon l'organisation et les procédures mises en place. Accompagner les administrés dans l'exercice de leurs démarches en ligne. Promouvoir les actions de la Ville en mettant à disposition du public des supports adaptés et en accompagnant cette diffusion par une communication orale. L'agent d'accueil sera amené à effectuer des tâches administratives aux seins de la Direction des affaires générales (délivrance d'actes, CNI, ...)								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Santé Agente / Agent de santé environnementale	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-10-7685
Intitulé du poste: Agent d'accueil médical								
Indiquez succinctement le pourquoi ou la raison d'être du poste ? Accueillir les personnes qui se présentent dans les Centres de santé, les renseigner et éventuellement les orienter. ? Organiser la prise des rendez-vous en fonction des disponibilités des plannings de consultations. ? Gérer les appels téléphoniques (standard). ? Assurer l'accueil des consultants, la gestion administrative et comptable des dossiers des consultants.								
93	Mairie de BAGNOLET	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7686
Intitulé du poste: Gestionnaire comptable								
Sous la responsabilité de l'Adjoint.e à la /au directeur.trice des finances, vous assurez le suivi ainsi que le contrôle de l'exécution budgétaire des dépenses, de la bonne exécution des marchés publics du suivi et contrôle des régies de dépenses et de recettes. Vous validez les engagements des services en vous assurant de la bonne exécution du budget et des marchés publics. Vous accompagnez et conseillez les services de la ville dans leur gestion comptable et dans le suivi de leurs crédits budgétaires. Vous êtes le garant de la transmission auprès du trésorier de toutes les pièces nécessaires à son contrôle. Vous veillez à régulariser tous les mandats et titres auprès du trésorier. Vous respectez les délais de paiement.								

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Attaché	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-7687
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de mission Sport Initiative</p> <p>Dans le cadre du déploiement de la politique sportive de la collectivité, en collaboration avec le directeur des sports, le (la) chargé(e) de mission : Les missions du poste - Proposer et mettre en place de nouvelles activités sportives de proximité dans les secteurs du sport-santé et du sport inclusif; construire les partenariats internes et externes nécessaires afin d'assurer leur développement ; - Participer à la production des programmes pédagogiques du Club Municipal des Sports et assurer le suivi des participants avec les éducateurs sportifs (baby-sport, Multisport 6-17 ans, sénior, handicap, santé) ; - Produire les outils de pilotage nécessaires au développement et au suivi des nouvelles pratiques (bilans et prospectives, analyses socio).</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Conseiller APS	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-7688
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de mission Sport Initiative</p> <p>Dans le cadre du déploiement de la politique sportive de la collectivité, en collaboration avec le directeur des sports, le (la) chargé(e) de mission : Les missions du poste - Proposer et mettre en place de nouvelles activités sportives de proximité dans les secteurs du sport-santé et du sport inclusif; construire les partenariats internes et externes nécessaires afin d'assurer leur développement ; - Participer à la production des programmes pédagogiques du Club Municipal des Sports et assurer le suivi des participants avec les éducateurs sportifs (baby-sport, Multisport 6-17 ans, sénior, handicap, santé) ; - Produire les outils de pilotage nécessaires au développement et au suivi des nouvelles pratiques (bilans et prospectives, analyses socio).</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-7689

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent de bibliothèque jeunesse – chargé.e d'accueil et d'animation</p> <p>L'agent de bibliothèque jeunesse « chargé. d' accueil et animation » est positionné au niveau du segment jeunesse. Parmi ses missions spécifiques : découverte et sensibilisation à la lecture pour les 6-12 ans et leurs familles, animations et lectures à voix haute. Sous la supervision de la coordinatrice jeunesse et de la direction, elle participe aux accueils réguliers des classes élémentaires et conçoit des animations en lien avec la lecture et la littérature de jeunesse pour des groupes d'enfants de 6 à 12 ans et les familles. 1. Accueil et renseignement du public sur les plages d'ouverture de la bibliothèque, avec une attention particulière sur les enfants et les familles. a. Accueil, inscriptions, opérations de prêt et de retour b. Médiation autour des collections et animations 2. Accueil spécifique des groupes d'enfants de 6 à 12 ans et leurs accompagnants (classes, accueils de loisirs) ; a. En lien avec la coordinatrice de section, concevoir et mettre en œuvre des accueils de classe (niveau élémentaire) et autres groupes d'enfants : lecture d'albums, kamishibai, recherche documentaire b. Conseil et réalisation de sélections documentaires thématiques pour les professionnels de l'éducation et de l'enfance c. Animation tout public en direction des enfants et des familles, dans et hors-les-murs d. Concevoir et animer des activités en direction des enfants et des familles (lecture d'album, kamishibai, activités manuelles, jeu...) e. Veille sur les propositions liées à la lecture et la littérature de jeunesse (contes, illustration...), lien avec les intervenants ainsi qu'avec la référente administrative de la bibliothèque, mobilisation du public et des partenaires, f. Participation au Salon du livre de jeunesse solidaire et aux actions estivales hors-les-murs 3. Participation à la constitution du fonds : a. Veille et suivi éditorial de la littérature de jeunesse ; b. Alimentation des paniers de commande ; c. traitement informatique et physique des documents (catalogage, équipement, rangement, entretien) 4. Participation à l'action culturelle en transversalité, en lien avec les différent•e•s référent•e•s des animations</p>								
93	Mairie de DRANCY	Rédacteur	Formation professionnelle Chargée / Chargé des dispositifs de formation professionnelle et d'apprentissage	B	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2021-10-7690
<p>Intitulé du poste: FORMATEUR INFORMATIQUE</p> <p>- Préparer les supports pédagogiques, - Animer des formations liées à la sécurité au travail, - Participer à la planification des formations</p>								
93	Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE	Technicien	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-7691
<p>Intitulé du poste: Directrice des Services Techniques</p> <p>Directrice des Services Techniques</p>								
93	Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-7692

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Adjoint technique Adjoint technique des espaces publics								
93	Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE	Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-7693
Intitulé du poste: Responsable de crèches Responsable des crèches								
93	Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE	Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Directrice / Directeur financier-ère	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-7694
Intitulé du poste: Directrice des Finances Directrice des finances								
93	Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE	Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Responsable d'équipement sportif	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-7695
Intitulé du poste: Responsable des sports Responsable des sports								
93	Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-7696
Intitulé du poste: ASVP ASVP								
93	Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-7697

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: ASVP								
ASVP								
93	Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE	Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 10-7698
Intitulé du poste: Gestionnaire RH								
Gestionnaire RH								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 10-7699
Intitulé du poste: Agent de courrier								
Directement rattaché.e au responsable de l'Unité courrier. Activités définies, suivies et évaluées par ce dernier. L'agent courrier assure la gestion du courrier et plis des différents services de la Ville.								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint administratif	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 10-7700
Intitulé du poste: Agent d'état civil								
Directement rattaché(e) au responsable de l'Unité état civil - élections, vous accueillez, informez et orientez les usagers au sein d'un guichet unique. Vous instruisez les demandes concernant l'unité et également des dossiers mutualisés. Vous représentez l'image de la collectivité.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 10-7701
Intitulé du poste: 21-60 Mécanicien d'engins agricoles								
L'agent assure la maintenance d'engins et de machine agricole du service espaces verts.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 10-7702

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: animateur socio-éducatif jeunesse								
L'agent est chargé(e) de concevoir, organiser et encadrer des activités éducatives et culturelles à destination des jeunes de 12-18 ans. Il/elle met en place des actions de lutte contre le décrochage scolaire.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-7703
Intitulé du poste: animateur socio-éducatif jeunesse								
L'agent est chargé(e) de concevoir, organiser et encadrer des activités éducatives et culturelles à destination des jeunes de 12-18 ans. Il/elle met en place des actions de lutte contre le décrochage scolaire.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-7704
Intitulé du poste: animateur socio-éducatif jeunesse								
L'agent est chargé(e) de concevoir, organiser et encadrer des activités éducatives et culturelles à destination des jeunes de 12-18 ans. Il/elle met en place des actions de lutte contre le décrochage scolaire.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-7705
Intitulé du poste: animateur socio-éducatif jeunesse								
L'agent est chargé(e) de concevoir, organiser et encadrer des activités éducatives et culturelles à destination des jeunes de 12-18 ans. Il/elle met en place des actions de lutte contre le décrochage scolaire.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-7706
Intitulé du poste: professeur de piano								
a partir d'une expertise artistique et pédagogique , l'agent enseigne les pratiques artistiques spécialisées , développe , conseille oriente les études et procède a l'évaluation des élèves.								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-7707

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur Centre de Loisirs</p> <p>Élaboration et suivi des programmes d'activité, inscription et liaison avec les parents recherche de coopération externe partenaires scolaire associations sportives mise en place d'activités pour différents publics mettre en place des séjours suivre le budget lié aux projets d'activités</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7708
<p>Intitulé du poste: Chef de projet Politique de la Ville</p> <p>Assurer le pilotage des dispositifs inscrits au titre du Contrat de ville. Gestion administrative et financière. Archivage des dossier de la Politique de la Ville. Polyvalence en cas de besoin sur des projet liés à la Politique de la Ville.</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7709
<p>Intitulé du poste: TECHNICIENS ENVIRONNEMENT/ESPACES VERTS</p> <p>Mise en œuvre des orientations de la gestion des espaces verts et aide à la conception des aménagements (chiffrages, appels d'offres, suivi et contrôle des travaux, ...) Soutien logistique sur les dossiers techniques au sein du service. Gestion du patrimoine arboré et suivi de la maintenance des aires de jeux. Définition, conception et réalisation des évènementiels sur le thème de l'environnement Elaboration des plans de gestion différenciée, mise en place et suivi de la labellisation des espaces verts et du fleurissement Rédactions des différents courriers réponses en direction des riverains</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Animateur Animateur pr. 1re cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7710
<p>Intitulé du poste: Un(e) coordinateur(trice) référent famille et parentalité</p> <p>- Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet social de la structure et plus particulièrement du projet d'Animation Collectif Famille en étant force de proposition et en contribuant à son évaluation. - Assure la mise en place et la coordination des activités et projets à destination du public senior. -Assure les actions et les projets des deux secteurs à travers l'appuie d'un réseau partenarial et par l'implication des habitants</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7711

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire de données</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service, il/elle assure : • La gestion (tenue et mise à jour) des fichiers de données des contacts commerçants et entreprises. • Le mailing adressé via publipostage pour rechercher les informations de contacts • Les envois push mail ou sms à la demande de sa hiérarchie, à partir des listes contacts pré-établies et tenues à jour régulièrement. • Le soutien administratif à la constitution des dossiers de régulations des événements commerciaux en vue de leur passage conforme en commission. • Une assistance intérimaire partagée avec sa hiérarchie, de la gestion administrative du service (téléphone, mail, courrier, remise des clefs, agenda hiérarchie, etc.) ; • La contribution à l'organisation et le suivi de l'archivage du service et des ressources documentaires.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-10-7712
<p>Intitulé du poste: Animateur(trice) ALSH</p> <p>Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées d'accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7713
<p>Intitulé du poste: assistant pôle achats</p> <p>Assister le service commande publique dans la gestion des achats transversaux et des approvisionnements. ACTIVITÉS PRINCIPALES:MISSIONS GENERALES DU POSTE Suivi de l'exécution de certains marchés transversaux portant sur les prestations suivantes: • acquisition de vêtements de travail • fourniture de vaisselle jetable • Divers Gestion des demandes au pôle achat et approvisionnement « guichet unique » E-Atal + ATal Travail administratif Aider à la préparation de certaines commandes (pharmacie, vaisselle...) en renfort des magasiniers livreurs. Assurer l'intérim relatif au suivi des approvisionnements et les demandes d'intervention en l'absence du gestionnaire de commandes</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7714
<p>Intitulé du poste: Référent social</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>								

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-10-7715
<p>Intitulé du poste: Chef de projet aménagement espace public</p> <p>Concevoir, piloter et mettre en œuvre des projets d'aménagement d'espace public dans le cadre des grandes opérations ou du budget participatif. 1- Analyser les évolutions de l'espace public au travers de ses modes de gestion et des orientations stratégiques en matière de qualité urbaine et de mobilité. 2- Conduire des projets de création et de requalification d'espaces publics Études de conception paysagère et VRD : - étude d'opportunité, de faisabilité, opérationnelle, programmation d'actions de concertation et de communication avec les services pilotes, animation de réunions, création de supports de présentation, - montage financier, recherche de subventions, définition du type de contrat (marché, convention, etc.), - élaboration de cahiers des charges, suivi des procédures jusqu'à publicité des marchés, rédaction et présentation des rapports d'analyse des offres, - accompagnement (Maîtrise d'œuvre, assistance à maîtrise d'ouvrage), - anticipation des difficultés d'un projet d'espace public : contraintes techniques, impact pour les riverains, les commerces, les usagers, les transports en communs, Animation de la concertation Conduite, suivi et exécution des travaux : - organisation de chantier et incidences sur la gestion des espaces concernés, mise en œuvre d'actions correctives si nécessaire et mise en place d'actions de communication avec le service concerné, - coordination et suivi des contractualisations en lien avec les différents partenaires, maîtres d'œuvre, prestataires/entreprises, - suivi des engagements financiers correspondant aux actions menées, et suivi des factures. 3- Représenter la ville de Montreuil et les compétences de la direction dans les réunions et comités décisionnels. 4- Assurer un rôle de personne ressource au sein du service dans les thématiques énoncées ci-dessus. 5- Assurer toute mission complémentaire jugée pertinente par la hiérarchie et liée aux domaines énoncés ci-dessus. ACTIVITES COMPLEMENTAIRES -Participation à de nombreuses réunions publiques, y compris le soir ou ponctuellement le week-end -Relations internes et externes hors direction d'appartenance (liens transversaux, partenariats de travail...) : avec les élus et tous les services liés aux projets (Bâtiments, Espaces Verts, Environnement, Etudes développement urbain, Développement commercial -Concertation, Communication, etc.) -Relations externes avec les partenaires institutionnels, Territoire, CD93, Région, les habitants (démocratie participative avec les élus), les bureaux d'études, bureaux de contrôle, géomètres, entreprises, architectes, paysagistes, etc</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-10-7716
<p>Intitulé du poste: assistante de direction polyvalente</p> <p>Apporte une aide permanente au chef ou à la cheffe de l'exécutif, à un directeur ou à une directrice de service ou de structure en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7717

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable administratif</p> <p>Apporte une aide permanente au chef ou à la cheffe de l'exécutif, à un directeur ou à une directrice de service ou de structure en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Rédacteur	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-10-7718
<p>Intitulé du poste: responsable des aides à domicile</p> <p>responsable des aides à domicile</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-10-7719
<p>Intitulé du poste: Psychologue</p> <p>Au sein des 4 établissements d'accueil de jeunes enfants de la ville, vous contribuerez à ouvrir un espace de parole et de réflexion en vue du bien-être de l'enfant et vous rechercherez à promouvoir la sécurité physique et le développement harmonieux de l'enfant accueilli en crèche, en lien avec sa famille. A ce titre, vous serez chargé(e) de : • repérer les signes de souffrance les manifestations émotionnelles des enfants, en étant à leur écoute, • permettre aux parents d'évoquer leurs problèmes liés au développement psychomoteur et affectif de leur enfant, • proposer un soutien psychologique à l'équipe dans les situations difficiles, et les aider à porter un regard différent sur leurs pratiques, • réfléchir aux différentes attitudes éducatives, aux besoins de l'enfant.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Rédacteur	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-7720
<p>Intitulé du poste: Accompagnateur des demandeurs de logement</p> <p>Au sein de la Direction de la Proximité Urbaine, l'agent aura la charge d'accompagner les demandeurs face à une problématique liée à leur logement</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Rédacteur	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-7721

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Accompagnateur/ Accompagnatrice des demandeurs de logemen</p> <p>Au sein de la Directrice de la Proximité Urbaine, vous gérez l'accompagnement des noisédiennes et noisédiens face une problématique liée à leur logement. Dans ce cadre, vous assurez le suivi des renseignements à apporter aux demandeurs.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7722
<p>Intitulé du poste: agent travaux urgents</p> <p>Travaux divers urgents nécessaires à la bonne tenue de la voirie.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7723
<p>Intitulé du poste: agent des Espaces Verts</p> <p>Contribue à l'entretien et à la création d'espaces verts.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Technicien	Patrimoine bâti Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7724
<p>Intitulé du poste: Dessinateur projeteur</p> <p>Participe aux études de conception et réalisation des projets de bâtiment, de VRD et d'espace vert. Établit les différents plans nécessaires.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7725
<p>Intitulé du poste: agent des Espaces Verts</p> <p>Contribue à l'entretien et à la création d'espaces verts.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-10-7726

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission RH</p> <p>Sous l'autorité du responsable de l'administration du personnel, le chargé de mission RH a pour mission de participer activement à la réflexion et à la conception de la politique RH dans une optique d'innovation constante et de réponse aux besoins de la collectivité. Activités principales : • Accompagner la mise en œuvre des projets RH au sein de la collectivité en matière de régime indemnitaire (RIFSEEP), d'action sociale, de temps de travail et conditions de travail, d'avancement, d'intégration des agents, de gestion des emplois et des compétences (GPEC) ou de tout autre thématique RH (élections professionnelles, bilan social, etc...) • Faire du benchmark auprès des autres collectivités afin de repérer les bonnes pratiques RH ainsi que les pratiques innovantes afin de les diffuser au sein de la collectivité • Rédaction des délibérations RH et suivi de leur exécution • Assister le responsable de l'administration du personnel dans le suivi des relations avec les organisations syndicales • Instaurer un dialogue avec les autres services de la collectivité (par le biais de réunions régulières) afin d'impulser une culture RH au sein de la collectivité Compétences et qualités requises : • Bonne connaissances du statut de la fonction publique territoriale • Sens du service public, rapidité d'adaptation, disponibilité, réactivité, rigueur • Sens de l'innovation et force de proposition • Sens des relations humaines et capacité en termes de prise de parole en public • Qualités rédactionnelles</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-10-7727
<p>Intitulé du poste: Gardien Brigadier</p> <p>Loi sur la sécurité intérieure du 19/03/2003 : accroissement des pouvoirs de police municipale (code de la route, Code de l'environnement...) complémentarité des forces de police municipale avec les forces de l'état. Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la Salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population. En ses qualités d'agent chargé de certaines missions de police judiciaire, placé hiérarchiquement sous L'autorité du procureur de la république. Placé hiérarchiquement sous l'autorité administrative du responsable de la police municipale et du directeur Général des services. Exercice soumis à des conditions réglementaires d'agrément, d'assermentation de formation initiale et Continue. Port de l'uniforme et de la carte professionnelle obligatoire, permis de conduire nécessaire. Armement de catégorie B1 et B3 : Arme de poing chamberée et Lanceur de Balles de défense. Armement de catégorie D : Bâton de défense à poignée latérale, matraque télescopique. Armement de catégorie D : Générateur d'aérosol incapacitant ou lacrymogène gel et gaz.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-7728

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Conseiller numérique</p> <p>Au sein d'une équipe composée de deux autres animateurs numériques, le conseiller numérique a pour missions de soutenir différents publics dans leurs usages quotidien du numérique, de les accompagner vers l'autonomie dans la réalisation des démarches administratives en ligne, de sensibiliser aux enjeux du numérique et favoriser des usages citoyens et critiques. Activités principales : • Diagnostiquer les besoins des habitants afin de mettre en place un accompagnement adapté • Accompagner les usagers dans leurs démarches en accès-libre sur Internet • Accompagner la prise en main d'un équipement informatique (ordinateur, smartphone, tablette, ...) et la connaissance de l'environnement et du vocabulaire numérique, la création et gestion (stocker, ranger, partager) de contenus numériques, la gestion et protection des données personnelles • Accompagner l'installation et l'utilisation des applis utiles sur un smartphone de façon sécurisée • Organiser et animer les ateliers d'initiation à l'utilisation des outils numériques (navigation web, création boîte mails, traitement de texte,...) • Assurer le lien entre les services municipaux, les usagers et les structures associatives et sociales locales • Gérer la logistique de l'espace de travail • Aider aux démarches administratives, l'accès aux offres de soin ou de logement ou à un emploi via Internet • Participer à la rédaction du bilan des actions, au suivi de l'évaluation des ateliers et des acquis des participants • Participation au réseau numérique de la ville</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7729
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture</p> <p>L'auxiliaire accueille et prend en charge l'enfant dans sa globalité, dans le respect des normes de sécurité et d'hygiène. Il met en place des activités pour favoriser son développement psychomoteur, son autonomie, son épanouissement. Il travaille par délégation de la directrice en collaboration avec les autres agents du secteur.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Ingénieur Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable de conception et de réalisation de constructions	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-10-7730
<p>Intitulé du poste: Directeur du patrimoine bâti</p> <p>Commune de 30 000 habitants de l'Est parisien en fort développement, par ailleurs membre de l'Etablissement Public Territorial Est Ensemble, la ville de Romainville met en œuvre, en concordance avec l'installation de son actuelle majorité municipale, une nouvelle dynamique au service d'une transformation écologique et sociale ambitieuse, avec la volonté de faire autrement : favoriser la construction collective des politiques publiques (élus, agents municipaux, tissu associatif, habitants) et veiller à la transparence des décisions. Pour accompagner cette ambition de réinventer la ville, Romainville recrute : Un.e Directeur.rice du patrimoine bâti à temps complet Cadre d'emplois des Ingénieurs territoriaux Placé.e sous la responsabilité hiérarchique et fonctionnelle du Directeur des Services Techniques, vous proposez et dirigez la mise en œuvre des programmes de travaux de construction, réhabilitation et maintenance des bâtiments publics communaux. Vous veillez au maintien des conditions optimales d'utilisation (sécurité, accessibilité, énergie) du patrimoine bâti de la collectivité et organisez et coordonnez aux plans technique, administratif et financier, l'exécution des travaux dans les meilleures conditions de délais et de coûts.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de ROMAINVILLE	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-10-7731
<p>Intitulé du poste: Assistant.e dentaire</p> <p>Commune de 30 000 habitants de l'Est parisien en fort développement, par ailleurs membre de l'Etablissement Public Territorial Est Ensemble, la ville de Romainville met en œuvre, en concordance avec l'installation de son actuelle majorité municipale, une nouvelle dynamique au service d'une transformation écologique et sociale ambitieuse, avec la volonté de faire autrement : favoriser la construction collective des politiques publiques (élus, agents municipaux, tissu associatif, habitants) et veiller à la transparence des décisions. Pour accompagner cette ambition de réinventer la ville, Romainville recrute : Un.e Assistant.e dentaire au sein du Centre Municipal de Santé Louise Michel à temps complet- Cadre d'emplois auxiliaires de soin territoriaux (Poste ouvert aux fonctionnaires dans les conditions statutaires et aux contractuels) Placé.e sous la responsabilité hiérarchique et fonctionnelle du Médecin Directeur, vous assistez le praticien dans la prise en charge du patient et la réalisation des soins dentaires. Vos fonctions s'étendent de l'accueil des patients, à l'assistance au fauteuil, en passant par des tâches administratives, l'entretien des cabinets et du matériel dentaire, le contrôle qualité radio, ainsi que le suivi des réparations du matériel.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-7732
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opération d'aménagement des espaces publics (H/F) AK</p> <p>Au sein de la Direction du développement urbain, vous êtes placés sous la responsabilité hiérarchique de la cheffe de service études et projets urbains avec pour mission principale la bonne conduite des opérations d'aménagement des espaces publics. Vous assurez la maîtrise d'ouvrage des projets et organisez la maîtrise d'œuvre soit en interne soit en mobilisant des ressources externes. Vous pilotez le suivi des projets de travaux neufs et/ou de requalification sur le plan technique, administratif et financier.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-10-7733
<p>Intitulé du poste: Chargé de secteur responsable adjointe SAAD (H/F)</p> <p>L'agent est chargé de planifier les interventions des aides à domicile, des chauffeurs et de Monsieur Bricolage, d'en assurer le suivi, et de constituer les dossiers de prise en charge.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-10-7734

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent de maintenance polyvalent (H/F) AK Assure la maintenance des différents sites</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	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	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-10-7735
<p>Intitulé du poste: Régisseur lumière et cinéma (H/F) AK L'agent est chargé de concevoir et superviser la mise en œuvre des dispositifs techniques nécessaires à la conduite d'un spectacle, d'un concert. Il coordonne des solutions techniques en réponse aux exigences de sécurité, aux demandes des artistes et aux fiches techniques des spectacles. Il assure le fonctionnement des séances et des activités du cinéma.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7736
<p>Intitulé du poste: Manager du commerce (H/F) AK Mise en œuvre du programme de revitalisation commerciale entrepris par la ville/ Assurer la promotion du commerce local qu'il soit sédentaire ou non sédentaire. Interlocuteur privilégié des commerçants, il assure l'interface entre les différents services de la ville et les commerçants et /ou associations de commerçants.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7737
<p>Intitulé du poste: Agent d'exploitation des sols sportifs (H/F) AK MAINTENANCE DES SOLS</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-10-7738
<p>Intitulé du poste: Gardien volant (H/F) AK Assurer la surveillance des différents sites</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-10-7739
<p>Intitulé du poste: MJ Responsable de l'unité pédagogique</p> <p>- Dans le respect du Projet d'Etablissement, assure l'organisation, la coordination et le suivi de l'action pédagogique - Assure le bon fonctionnement des enseignements et des activités artistiques en lien avec les enseignants, les élèves et leur famille - Est force de propositions pour mettre en place de nouvelles pratiques pédagogiques - Développe les actions de création et de diffusion liées aux enseignements dans et hors les murs - Favorise des partenariats avec les structures du territoire - Développe des projets en lien avec des artistes et des partenaires institutionnels - Anime l'équipe des coordinateurs de département - S'assure du bon déroulement des examens et participe aux jurys - Définit des critères d'évaluation et évalue les actions mises en œuvre - En lien avec le ou la responsable administratif(ve), organise et coordonne les manifestations de l'établissement (auditions, spectacles...)</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-10-7740
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans).</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-10-7741
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans).</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7742

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: F.C Agent d'accueil du guichet médical</p> <p>- Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service - Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. - Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-10-7743
<p>Intitulé du poste: J.P - Agent chargé de la logistique</p> <p>- Assurer les opérations de manipulation, portage, déplacement ou chargement de marchandises, de produits ou d'objets - Réaliser ces opérations manuellement ou à l'aide d'engins spéciaux de manutention</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7744
<p>Intitulé du poste: D.L Assistant de gestion administrative</p> <p>- Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service - Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif et logistique de l'unité - Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-10-7745
<p>Intitulé du poste: CF Auxiliaire de puériculture volante</p> <p>Accueil des enfants, parents ou substituts parentaux. Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des petits enfants.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-10-7746
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent</p> <p>Accueil des usagers et entretien des locaux</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 10-7747
Intitulé du poste: Agent polyvalent Accueil des usagers et entretien des locaux								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 10-7748
Intitulé du poste: Agent polyvalent Accueil des usagers et entretien des locaux								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 10-7749
Intitulé du poste: Agent polyvalent Accueil des usagers et entretien des locaux								
93	Mairie de SEVRAN	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 10-7750

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable des parcours professionnels et de santé au travail (h/f)</p> <p>Placé(e) directement sous la responsabilité de la chef de service qualité de vie au travail, le/la responsable des parcours professionnels et de santé assure le conseil et l'accompagnement des agents dans leur projet professionnel ainsi que la coordination de la politique de formation et de santé au travail • Encadrement des agents du pôle formation, santé et handicap • Appui et co-construction des projets professionnels des agents • Conduire des entretiens de détection des potentiels et des compétences • Définir un projet individuel de formation dans le cadre d'une reconversion ou d'une mobilité en corrélation avec les besoins du service ; • Renseigner les agents sur les dispositifs de formation et ses modalités : CPF, congés de formation, VAE, bilan de compétences, avis de concours ; • Participation à la période de préparation au reclassement • en lien avec le service santé et handicap, conseiller les agents en situation de reclassement dans les actions de formation ; • Participation au plan de formation • Définir, mettre en œuvre et évaluer les plans individuels de formation ; • Recenser les besoins individuels de formation à inscrire dans le plan de formation. • Gestion des demandes de formation individuelles payantes • réaliser des entretiens avec les agents et étudier l'opportunité de la demande ; • préparer le dossier technique à présenter en commission de sélection des projets individuelles des agents ; • Suivre les demandes de financement des agents: CPF, prestataires, courriers ; • rédiger, les décisions, les conventions et les bons de commandes. • Gestion administrative des dispositifs d'accompagnement • Assurer le suivi des prestataires ; • Rédiger des synthèses et des bilans des dispositifs d'accompagnement • Rédiger des courriers, des conventions et suivre des tableaux de bord</p>								
93	Mairie de STAINS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-10-7751
<p>Intitulé du poste: Responsable du secteur investissement</p> <p>- Participation à la préparation budgétaire - Enregistrement des factures - Liquidation et mandatement des factures (investissement), paie et charges - Dotations aux amortissements de la Ville - Suivi de l'inventaire physique de la Ville - Rapprochement de l'état de l'actif avec l'inventaire et préparation des écritures correspondantes - Déclaration du FCTVA de la Ville - Gestion des sorties de l'actif - Transfert en compte d'imputation définitif - Suivi des levées de garantie d'investissement - Suivi financier des marchés publics d'investissement - Participation aux demandes de subventions d'équipement - Traitement des rejets de la trésorerie - Suivi de l'exécution budgétaire et tenue de tableaux de bord - Aide et conseil auprès des services - Suivi des prises en charge des bordereaux de dépenses par la Trésorerie - Suivi des factures non retournées par les services - Contact avec les fournisseurs - Interface avec les services du Trésor Public - Classement des pièces comptables - Archivage</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Adjoint administratif	Santé Agente / Agent de santé environnementale	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-10-7752
<p>Intitulé du poste: AGENT D ACCUEIL POLYVALENT</p> <p>Assurer l'accueil physique et téléphonique des patients et usagers du pôle municipal de santé : traitement des demandes, orientation des patients, interface avec les soignants, création et suivi des dossiers, enregistrement des actes dispensés et de leur paiement</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie des LILAS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7753
<p>Intitulé du poste: AGENT ENTRETIEN RESTAURATION</p> <p>Participe aux activités de préparation de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels.</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7754
<p>Intitulé du poste: AGENT DE MANUTENTION</p> <p>Assure les opérations de manipulation, portage, déplacement ou chargement de marchandises, de produits ou d'objets. Réalise ces opérations manuellement ou à l'aide de véhicules de la Ville. Installe et fait fonctionner le matériel du service (sonorisation, vidéo)</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint technique	Environnement Garde gestionnaire des espaces naturels	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7755
<p>Intitulé du poste: GARDIEN DE PARC</p> <p>Assure l'ouverture, la fermeture et la sécurité des parcs et jardins publics. Veille à la protection des personnes et des biens. Surveille l'accès et contrôle les allées et venues des personnes. Assure l'entretien des sanitaires et des pelouses. Sort les poubelles.</p>								
93	Mairie des LILAS	Technicien	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7756
<p>Intitulé du poste: INSPECTEUR SALUBRITE</p> <p>Participe à la résorption de l'habitat indigne et de la bonne application des réglementations et conduit des actions de prévention, de mesure et de contrôle. Et plus précisément, il ou elle devra faire appliquer la réglementation en matière de pouvoirs de police du maire : santé, salubrité, hygiène publique.</p>								
93	Mairie des LILAS	Attaché	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7757

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé.e de mission égalité et lutte contre les discriminations</p> <p>Développement et mise en œuvre au sein de la collectivité d'un programme d'actions visant à promouvoir l'égalité femmes-hommes et à lutter contre les discriminations. Participation à l'élaboration de projets et évènements, au sein de la collectivité et sur le territoire.</p>								
93	Mairie des LILAS	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7758
<p>Intitulé du poste: REFERENT JURISTE COMMANDE PUBLIQUE</p> <p>Conçoit les contrats publics et les dossiers de consultation des entreprises. Conseille les services quant aux choix des procédures et à l'évaluation des risques juridiques. Gère administrativement des marchés publics en liaison avec les services concernés.</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7759
<p>Intitulé du poste: Officier.e d'Etat Civil</p> <p>Instruit et constitue les actes d'état civil (naissance, mariage, adoption, décès, etc.) ; délivre les livrets de famille, pièces d'identité, passeport et attestation d'accueil et assure la tenue administrative des registres. Assure l'accueil physique et téléphonique du public du service.</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7760
<p>Intitulé du poste: GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF</p> <p>Réalisation et mise en forme de travaux de bureautique. Accueil téléphonique et physique Préparation et suivi administratif des instances municipales Secrétariat .</p>								
93	Mairie des LILAS	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7761
<p>Intitulé du poste: REFERENTE EXECUTION BUDGETAIRE</p> <p>Assure l'exécution et du suivi du budget voté. Emet les écritures de dépenses et de recettes, en respectant l'instruction comptable M14 et la réglementation de la commande publique.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie des LILAS	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7762
<p>Intitulé du poste: JURISTE</p> <p>Conseille la Direction Générale et les services et apporte une expertise juridique dans les domaines variés du droit. Expertise et/ou rédaction des actes et contrats. Gestion et accompagnement des services sur des contentieux. Gestion et suivi des dossiers du Conseil Municipal et des dossiers d'assurance. Veille juridique.</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7763
<p>Intitulé du poste: GARDIEN DE GYMNASE</p> <p>Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements et matériels sportifs. Assure la surveillance des équipements et des usager.e.s et veille au respect des normes de sécurité. Accueille et renseigne les usager.e.s. Seul.e dans l'équipement.</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7764
<p>Intitulé du poste: REGISSEUR RECETTES</p> <p>Assure le traitement comptable des recettes courantes, la tenue de régies d'avances et de recettes. Assure la relation avec les usagers ou services utilisateurs. Assiste un.e ou plusieurs responsables dans la gestion des dossiers.</p>								
93	Mairie des LILAS	Rédacteur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7765
<p>Intitulé du poste: INFORMATRICE JEUNESSE</p> <p>Accueille, oriente, accompagne un public de 11 à 25 ans. Conçoit, propose et met en œuvre des actions d'information jeunesse et de prévention.</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7766

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé.e de la commande publique</p> <p>Sous l'autorité du Directeur des Affaires Juridiques, des Assemblées et de la Commande Publique, et au sein de la Direction Ressources et Moyens, la ou le chargé.e de la commande publique assure les missions suivantes : - concevoir les contrats publics et les dossiers de consultation des entreprises des marchés en matière de fournitures, de services et de travaux; - assurer un rôle de conseil auprès des élus, de la direction générale et des services quant au choix des procédures appropriées; - participer à la définition des besoins, à l'analyse des offres et à la notification en collaboration avec les services concernés; - force de négociation et rédaction des actes juridiques liés aux marchés (décisions, délibérations, avenants); -participer aux commissions d'appel d'offres des marchés suivis; - garant.e de la bonne organisation et de l'efficacité des procédures de passation des Marchés Publics; - assuré le suivi administratif et la bonne exécution financière des marchés en lien avec la direction des Finances; - accompagner les services dans les difficultés qu'ils peuvent connaître dans l'exécution de leur contrat; - mettre à jour les tableaux de suivi des marchés et contrats en cours (tableaux de reconductions, des marchés en cours, des prestataires de la ville...); - passer des commande pour l'achat des fournitures suivi par le service. compétences et qualités requises : - connaissance du fonctionnement de la fonction publique territoriale, - connaissance du code des marchés publics, - réactivité, - bonnes capacités d'organisation et de travail en équipe, - force de proposition et dynamisme; - maîtrise de l'outil informatique et bureautique, - qualités rédactionnelles, - rigueur, de discrétion, d'esprit d'analyse et de synthèse.</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-10-7767
<p>Intitulé du poste: Directeur/directrice adjoint.e des Affaires Juridiques, des Assemblées et de la Commande Publique,</p> <p>Sous l'autorité du Directeur des Affaires Juridiques, des Assemblées et de la Commande Publique, et au sein de la Direction générale adjointe des Ressources et des Moyens, le directeur/directrice adjoint.e est en charge du Pôle secrétariat général et du conseil juridique à l'attention des élus, de la direction générale et de l'ensemble des services de la ville. Missions : Au titre de la gestion du Pôle secrétariat général : • Préparer et organiser les différentes instances municipales (conseils municipaux, com- missions, réunions de majorités). • Rédiger ou effectuer le contrôle préalable des actes de la collectivité (délibérations, arrêtés, décisions, contrats complexes...) et leur exécution. • Veiller à l'organisation et au bon fonctionnement du secrétariat général, • Assurer la veille juridique. • Superviser la préparation et le suivi des astreintes administratives. • Assurer la fonction de délégué à la protection des données dans le cadre du Règlement Général à la Protection des Données. Au titre du conseil juridique : • Assister et renseigner les différents services de la ville et les élus, et alerter sur les risques identifiés. Anticiper et analyser l'impact des évolutions juridiques pour la collectivité. • Assurer les pré-contentieux et contentieux de la ville et du CCAS. Analyser la nature des litiges et évaluez leurs enjeux. • Gérez les recours par la définition d'une stratégie contentieuse et la rédaction des écritures, en collaboration avec les services et les conseils de la ville. Représenter la collectivité devant les tribunaux. Encadrement opérationnel d'une équipe de deux agents (une chargée de la préparation et du suivi des assemblées et d'une apparitrice en charge de la distribution du courrier dans les services et de la transmission des documents auprès de partenaires institutionnelles). • Assurer le remplacement du directeur, vous êtes amené-e à le remplacer, • Assurer l'encadrement fonctionnel d'une équipe constituée qui suit la commande publique et les assurances.</p>								
93	Mairie du RAINCY	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Remplacement temporaire	TmpNon	10:00	CIGPC-2021-10-7768

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Professeur de piano</p> <p>Professeur de piano.</p>								
93	Mairie du RAINCY	Conseiller APS Conseiller pinc. APS	Sports Directrice / Directeur du service des sports	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7769
<p>Intitulé du poste: Directeur des Services des Sports</p> <p>Travail en bureau avec déplacements très fréquents sur le territoire et notamment sur les établissements sportifs du territoire. Responsabilités des projets du service, sous l'autorité de la direction générale, en cohérence avec les orientations des élus et les engagements passés avec les partenaires institutionnels. Responsabilité de la sécurité des établissements sportifs. Sécuriser les équipements sportifs. Définir et maîtriser la programmation. Piloter un projet de construction, de réhabilitation ou de rénovation d'équipements sportifs. Optimiser la gestion et l'utilisation des équipements . Planifier, suivre et contrôler les travaux dans les équipements . Assurer la lisibilité pour les administrés de l'utilisation des locaux sportifs.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-10-7770
<p>Intitulé du poste: chef.fe de projets R 2021 08 071</p> <p>Dans le cadre de l'élaboration des projets urbains de rénovation urbaine, le.la chef.fe de projet participe à la définition et au suivi des études et apporte son expertise sur les aménagements des espaces publics et sur leur réalisation. En phase opérationnelle il.elle est chargé.e de conduire la mise en œuvre des opérations d'espaces publics dans une démarche partenariale, participative et en transversalité avec les services gestionnaires.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-7771

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable du service administratif SUD 2021 09 385</p> <p>Mission /Finalité : La direction territoriale a en charge le pilotage de l'entretien, la maintenance des espaces publics sur les activités Espaces verts, Propreté/collecte des déchets et voirie pour l'ensemble des villes de la direction Le la responsable administratif.ve intervient sous la responsabilité du directeur territorial pour garantir, coordonner et contrôler les fonctions administratives, financières et ressources humaines pour l'ensemble de la direction. II, Elle assure le contrôle des missions administratives dans le cadre de la relation aux usagers Rattachement hiérarchique du poste : Directeur (rice) territorial(e) Activités principales Piloter, contrôler et coordonner l'activité des pôles : administratif, comptable, ressources humaines et relation aux usagers Informer la direction, les responsables de service, des évolutions réglementaires et internes Participer aux réunions de la direction Participer aux espaces d'échange et de coordination des pôles administratifs organisés par le Secrétariat général et les directions ressources (commission prévention, services financiers...) Garantir l'application des procédures administratives et règles : communiquer et ou rédiger les notices, instructions, procédures nécessaires Garantir, la qualité, la fiabilité des informations, courriers, actes administratifs émis (relecture des courriers, et actes) Conduire les changements induits par de nouvelles orientations, organisations, logiciel (SIRH , dossier présenté au comité technique)... Apporter conseils et aide à la décision auprès du directeur et collectif de direction : définir, proposer des outils d'aide à la décision ; Garantir la production et analyser les indicateurs et tableaux de bord, bilans définis par la direction et les services ressources (suivi exécution budgétaire, masse salariale HS , astreinte, ..) Co élaborer les budgets d'investissement et fonctionnement et plan de formation en lien avec les responsables Contribuer, participer aux projets portés par sa hiérarchie, Participer régulièrement à des formations métier afin d'actualiser et de développer ses connaissances, Activités liées à l'encadrement : Encadrer les responsables des secteurs RH, comptabilité/budget, administration et lien à l'utilisateur Partager les valeurs et politiques publiques définies par l'EPT Favoriser l'expression de ses collaborateurs sur les problèmes, orientations et innovations futures Piloter, coordonner , les activités du service Faire respecter les règles RH de la collectivité et initier les procédures disciplinaires Conduire les entretiens professionnels : décliner les objectifs collectifs et accompagner les évaluateurs dans la déclinaison en objectifs individuels Définir, animer un système de réunion et partager l'information et la décision Arbitrer les besoins collectifs et individuels en formation Décliner les orientations Santé Sécurité au travail Favoriser et contribuer au dialogue social, et apporter les premières réponses aux sollicitations Définir les besoins en recrutement et participer aux procédures de recrutement Nombre d'agents encadrés : 4 en direct, 16 au total Catégorie A : B : 4 C : 12 Activités occasionnelles : Contribuer à la continuité du service en l'absence de collègues Profil recherché / Compétences requises Savoirs Connaissances en gestion des ressources humaines Connaissances du statut de la fonction publique Connaissances en matière d'élaboration, exécution et suivi budgétaire Connaissances en matière d'encadrement Capacité d'analyse Savoir-faire Bureautique : Excel, Word, PowerPoint, Outlook Logiciels : E-sedit, Pléiades, Fœderis, Litteralis, logiciel de gestion présences Rédaction Savoir-être Sens de l'organisation Méthode, rigueur et précision dans les procédures Aptitude à l'organisation du travail d'une équipe Capacité d'adaptation Discrétion, sens de l'écoute et du dialogue Qualités relationnelles Initiatives et autonomie dans le travail tout en sachant référer Niveau d'étude : Bac +3, master, licence ou diplômé permettant d'accéder au concours d'attaché Spécialité : Administration Générale Expérience souhaitée : 2 ans sur un poste similaire Autres qualifications : Permis de conduire Temps complet : quotité de travail annuel 1607 heures</p> <p>Tâches télétravaillables : oui</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-7772

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable du service Ingénierie Sociale 2021 09 307</p> <p>Mission /Finalité : Le service ingénierie sociale est rattachée à la direction de l'innovation sociale du pôle service aux habitants et innovation sociale. La direction de l'innovation sociale a vocation à piloter les projets de développement local et d'inclusion sociale (économie sociale et solidaire, inclusion numérique et linguistique, accès aux droits et à la santé, etc..) et à appuyer les directions opérationnelles de Plaine Commune (Emploi, Lecture Publique, Rénovation Urbaine, Cadre de vie, etc..) pour la réalisation de projets de proximité à destination des habitants des quartiers prioritaires, et plus largement à développer les processus d'innovation sociale et l'émergence de projets participatifs. Sous l'autorité du/de la directeur.trice de l'innovation sociale, le/la responsable du service ingénierie sociale contribue à la définition et la mise en œuvre des orientations stratégiques de la politique de la ville et des politiques d'inclusion sociale. Il/elle conçoit, impulse, coordonne les projets d'innovation sociale dans les quartiers prioritaires mis en œuvre par l'équipe ingénierie sociale. Il/elle travaille en binôme et en étroite collaboration avec le/la responsable du service développement local, pour animer l'équipe et les projets de la direction et assurer le lien fonctionnel avec les autres directions. Il/elle assure par ailleurs la coordination fonctionnelle des villes pour les dispositifs pilotés par Plaine Commune mais co-portés avec les 9 villes. Il/elle accompagne l'équipe ingénierie sociale pour la conduite opérationnelle de projets, et le cas échéant conduit en propre les négociations pour les projets structurants et complexes de la mission. Il/elle est l'interlocuteur des partenaires de la politique de la ville et de la gestion urbaine de proximité (directions sectorielles de Plaine Commune, directions vie des quartiers des villes, services déconcentrés de l'Etat, Département, Région, bailleurs sociaux, etc..) pour le pilotage stratégique et la mise en œuvre de différents dispositifs, notamment politique de la ville, charte intercommunale de gestion urbaine de proximité, projet de territoire pour un numérique inclusif, plate-forme d'inclusion linguistique ; plus généralement, il.elle anime et accompagne de manière transversale le développement des processus participatifs d'innovation sociale et d'association des habitants. Il.elle est membre du collectif de direction de l'innovation sociale et participe au collectif de direction élargi du pôle services aux habitants et innovation sociale. Au-delà de ces missions, si des nécessités de service ou un contexte d'urgence l'exigent, l'agent pourra ponctuellement être amené à exercer des missions qui dépassent le périmètre de son poste. Rattachement hiérarchique du poste : directeur.trice de l'innovation sociale Activités principales Manager: encadrer, animer et évaluer l'équipe Ingénierie Sociale : Gestion des ressources humaines : former, planifier le travail (congés, horaires), soutenir et résoudre les incidents Animer le collectif de travail de la mission ingénierie sociale : réunions d'équipe, répartition des tâches, etc.. Accompagner l'équipe dans la conduite des projets opérationnels : stratégie, méthodologie, phasage Assurer la continuité du service et le respect des procédures Contribuer au pilotage des dispositifs de la politique de la ville et de l'inclusion sociale : Participer à la définition des orientations stratégiques et à la conception des projets Assurer la mise en œuvre et la coordination des dispositifs : politique de la ville, charte GUP, inclusion numérique... Animer les instances de pilotage et participer aux négociations avec les principaux partenaires Assurer un reporting régulier de l'activité du service auprès de la hiérarchie et de l'exécutif territorial Participer à l'animation de la direction de l'Innovation Sociale : Appuyer le/la directeur.trice dans l'animation de la délégation : réflexion, organisation, séminaires,.. Favoriser la transversalité au sein de la direction avec le service développement local Faire les liens avec les directions sectorielles (Lecture Publique, Emploi, services urbains de proximité, habitat et renouvellement urbain,..) Activités occasionnelles Contribuer à la continuité du service en l'absence de collègues et/ou du- de la délégué.e général.e Participer aux divers événements internes à la collectivité (séminaires, forums, conférences, etc..) Participer ponctuellement à des réunions en soirée (réunions avec des élu.es, des habitant.e.s)</p> <p>Profil recherché / Compétences requises Savoirs Gestion d'équipe, management Maîtrise des acteurs et dispositifs de la politique de la ville et du développement social et urbain Capacité à développer une vision stratégique, aider à la décision, identifier les jeux d'acteurs</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Plaine Commune (T6)	Attaché	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 10-7773

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable du Pôle Etudes et Stratégie 2021 08 180</p> <p>Mission /Finalité : La Direction de l'Observatoire Territoriale (DOT), directement rattachée à la Direction Générale, est au service de l'ensemble des pôles et des 9 villes du territoire. Elle se déploie autour d'un directeur qui orchestre la stratégie de gestion et de valorisation de la donnée pour l'observation des politiques territoriales du Territoire. Elle s'appuie sur 3 entités : Le Service Données Urbaines et Cartographie est chargé de l'administration, la gestion et l'exploitation des principales données métiers et leur valorisation cartographique ; La Mission SIG et Outils de Connaissance du Territoire est chargée de la mise en œuvre de la stratégie de valorisation du patrimoine de données de l'EPT et de l'administration et la maintenance du SIG ; La Mission Etudes et Evaluation assure le pilotage d'études de connaissance du territoire et accompagne les directions opérationnelles dans l'évaluation de la mise en œuvre de leurs politiques publiques. Elle assume par ailleurs la valorisation centralisée des publications de connaissance et assure un travail de veille et de diffusion des études produites sur le territoire par d'autres institutions (Institut Paris Région, APUR...). Le ou la Responsable de la Mission Etudes et évaluations encadre une équipe de 3 personnes chargées de produire des analyses relatives à la conduite des principales politiques publiques menées à l'échelle du Territoire par l'EPT ou parfois les villes. Il/elle anime l'élaboration du programme d'études et de travail de l'Observatoire en partenariat étroit avec les deux autres entités de la direction et les référents opérationnels des différentes directions. Au-delà de ces missions, si des nécessités de service ou un contexte d'urgence l'exigent, l'agent pourra ponctuellement être amené à exercer des missions qui dépassent le périmètre de son poste. Rattachement hiérarchique du poste : Directeur de l'Observatoire Territorial Activités principales Produire et diffuser des réflexions d'observation territoriale, (notes, rapports, tableau de bord,...) permettant de donner à voir les résultats obtenus par nos politiques publiques Participer à la définition et au suivi des indicateurs des plans et programmes territoriaux (PLUi, PCAET, PLM, ...) Porter un programme d'évaluation des politiques publiques s'appuyant sur les données collectées et à collecter Piloter des démarches-projets et d'animation de réseaux d'acteurs au sein de l'EPT et des villes du territoire (observatoire, dynamiques de projets transversaux...) Œuvrer aux partenariats avec les différents organismes compétents en matière de d'observation (APUR, IPR, autres,...). Piloter, animer et encadrer l'ensemble des activités de la mission Le.la responsable de la Mission Etudes & Evaluations travaille au sein du collectif de la Direction pour assurer la bonne coordination technique des missions partagées (données, observation, valorisation). Activités liées à l'encadrement : Assurer l'encadrement de l'équipe, la gestion budgétaire et administrative du pôle. Activités occasionnelles Contribuer à la continuité du service en l'absence de collègues et/ou du ou de la responsable Représenter Plaine Commune auprès de villes et de ses partenaires institutionnels en appui du Directeur de l'Observatoire Territorial Participer à des colloques et à des séminaires afin de valoriser les travaux de l'Observatoire Territorial de l'EPT Profil recherché / Compétences requises Savoirs Bonne connaissances des politiques publiques territoriales Connaissance des problématiques de l'observation territoriale (données, outils, méthode de travail) Méthode pour la production d'études et d'analyse sur l'ensemble des problématiques locales Capacité d'analyse et de synthèse, capacité rédactionnelle Appétence pour l'analyse statistique et capacité à construire un discours argumenté et prospectif à partir de données chiffrées Aptitude à la rédaction de documents de synthèse et compte-rendu Maîtrise du pilotage et du suivi de projet Savoir-faire Bureautique générale Connaissance générale du fonctionnement des systèmes d'information géographique Maîtrise des traitements statistiques de base (taux de variation, pourcentages, évolutions en base 100...) Connaissance des Acteurs ressources et des réseaux stratégiques Techniques de recherche documentaire et de benchmarking Savoir-être Capacité d'animation et de pilotage de projet, de réunions, de travail transversal esprit d'équipe sens de l'organisation, du contact et du relationnel capacités d'initiatives curiosité et ouverture d'esprit Niveau d'étude : Formation Bac+5 Spécialité : Urbanisme, Aménagement, Développement territorial Expérience souhaitée Autres informations / Contraintes du poste Tâches télétravaillables : oui</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Plaine Commune (T6)	Ingénieur	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 10-7774

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable du service territorial SUD Espaces Verts 2021 09 289</p> <p>Mission /Finalité : Le service territorial propreté et déchets ménagers assure l'entretien des espaces publics en propreté, le suivi de l'exécution des marchés de collecte des déchets ménagers et assimilés et contribue au développement et à la mise en œuvre de la politique de prévention, réduction des déchets. Le service dispose pour cela de moyens humains et financiers propres. Il assure le lien entre les besoins des usagers et les orientations et prescriptions territoriales définies par les politiques publiques sur son secteur. Le responsable du service territorial met en oeuvre la politique publique propreté/collecte à l'échelle du territoire. A ce titre, il est l'interlocuteur privilégié des élus référents et des services municipaux. Il participe avec les services mutualisés en charge de la propreté, de la valorisation et de la prévention des déchets à la définition des enjeux et orientations de la politique publique</p> <p>Activités principales Responsabilités techniques Piloter la mise en œuvre à l'échelle du service les politiques publiques : Entretien et maintenance des espaces verts Fleurissement durable et production florale du territoire Gestion du patrimoine arboré Déclinaison dans les espaces verts de la politique de rafraichissement de l'espace public, Gestion de la logistique et du matériel horticole Entretien et travaux espaces ludiques et sportifs Elaborer les budgets prévisionnels en matière d'investissement et fonctionnement de son service S'assurer de la bonne exécution comptable des crédits Participer à la politique achat au niveau du service en lien avec les services mutualisés En lien avec les Services mutualisés, veiller à la production d'avis gestionnaire pour les différents projets (SEM, Maitrise d'ouvrage Plaine Commune, ANRU, JOP, ...)</p> <p>et accompagner le suivi des grands travaux Etre garant de la conception et de la mise en oeuvre des petits projets d'aménagements (Budgets Locaux d'Investissement), Piloter des études liées aux secteurs d'activités du service Définir et piloter la production des indicateurs d'activité et bilans Aspects liés à l'environnement de travail : Organiser le partage de l'information et de la décision avec son adjoint Collaborer à la transversalité avec tous les services du territoire Participer au système de réunion, groupes de travail internes et externes définis par la direction Garantir la participation de son service aux différentes instances et réunions de proximité avec les élus référents et les habitants Piloter le plan de communication à l'échelle du service en lien avec le service mutualisé ; information auprès des villes, sites internet Etre garant des réponses apportées aux dysfonctionnements et aux attentes des usagers signalés sur son secteur (en lien avec « Allo Agglo » et « Dans ma rue ») Adapter et faire évoluer les organisations de travail afin de répondre aux attentes des usagers Etre responsable de mise œuvre de l'amélioration des conditions de travail dans son service, Etre garant de la mise en œuvre des différents dispositifs de sécurité et de communication des interventions internes ou externalisées sur le territoire (plan de prévention,déclaration de projet de travaux, arrêtés voirie, sécurité de chantiers, actualisation du document unique, ...) Garantir à l'assistant prévention les conditions d'exercice de la mission relative à la sécurité des agents au travail</p> <p>Activités liées à l'encadrement : Partager les valeurs et politiques publiques définies par l'EPT Piloter, coordonner les activités du service Définir, animer un système de réunion et partager l'information et la décision Favoriser l'expression de ses collaborateurs sur les problèmes, orientations et innovations futures Faire respecter les règles RH de la collectivité et initier les procédures disciplinaires Conduire les entretiens professionnels : décliner les objectifs collectifs et accompagner les évaluateurs dans la déclinaison en objectifs individuels Décliner les orientations Santé Sécurité au travail Favoriser et contribuer au dialogue social, et apporter les premières réponses aux sollicitations Arbitrer les besoins collectifs et individuels en formation Définir les besoins en recrutement et participer aux procédures de recrutement Profil recherché /</p> <p>Compétences requises Savoirs Bonne maîtrise des problématiques de gestion des espaces verts Appétence et connaissances des principes de développement durable, sensibilité aux enjeux environnementaux</p> <p>Connaissance des procédures administratives : marchés publics, suivi budgétaire Savoir-faire Capacité à encadrer et manager une équipe technique Maîtrise de la suite bureautique (Word, Excel, PowerPoint) et aptitude à l'apprentissage de logiciels métier (type : "eSedit", " Foederis", "Air-delib",</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Plaine Commune (T6)	Ingénieur	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 10-7775

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission écologie urbaine - pollution, risque, aménagement soutenable 2021 08 181</p> <p>Activités principales Le.la chargé.e. de mission sera amené.e à : Contribuer à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie globale de transformation écologique et de la résilience du territoire éclairer les élu.e.s par des analyses et une expertise robuste anticiper et porter des réflexions et stratégies nouvelles sur des sujets émergents, cohérentes avec l'enjeu d'urgence écologique et les évolutions institutionnelles créer les conditions de débat, d'échange et de partage piloter des études ou des groupes de réflexion exploratoires nouer des partenariats de long terme et de confiance pour mettre en œuvre les priorités politiques et accélérer la transition écologique du territoire garantir le respect des stratégies (aiguiller-contrôler), alerter sur les incohérences, les contradictions Assister les Pôles (au sein de l'administration), dans ses champs d'expertise, pour décliner, dans les politiques publiques et l'opérationnel, la politique de transition écologique et renforcer la résilience territoriale accompagner les directions ou services de l'EPT dans une meilleure prise en compte de l'écologie urbaine dans leurs politiques et leurs projets : transfert d'expertise, conduite de projets expérimentaux pour tracer les voies de l'alternative, co-élaboration/révision d'outils et documents cadre, organisation de formations... participer pleinement à des projets stratégiques ou innovants au sein du Pôle DG et au côté des autres Pôles soumettre les partenariats publics et privés au respect des priorités politiques et de l'urgence écologique renforcer le lien essentiel stratégie/opérationnel en interne : animer un groupe de « référents opérationnels écologie urbaine » dans les pôles pour assurer les cohérences et renforcer mutuellement les compétences, organiser les synergies, identifier les besoins de formations et d'outils, valoriser et rendre compte... Dans le cadre de son expertise spécifique, le.la chargée de mission sera amené.e. à : Porter une réflexion stratégique et coordonner la politique santé environnementale et prévention des risques élaborer et accompagner la mise en œuvre et l'évaluation d'une stratégie santé environnementale et prévention des risques articulée avec les compétences des villes et de la Métropole du Grand Paris (air, bruit, sols, ondes électromagnétiques, alimentation, lutte contre la sédentarité, risques) porter des études « Air et urbanisme », « Air et mobilité » pour améliorer les pratiques, les stratégies et outils de Plaine Commune, porter des projets pilotes dans le cadre d'appels à projets (ex. Aact'air) accompagner les villes dans la Zone à faibles émissions (ZFE) et expérimenter et mettre en place des mesures d'accompagnement assurer le lien avec les 9 villes de Plaine Commune, la SEM Plaine Commune développement et les bailleurs sur les sujets santé environnementale et risque environnementaux, assurer la présence et la contribution active du territoire sur les enjeux de santé environnementale à l'échelle métropolitaine, départementale, régionale et au sein des réseaux poursuivre les partenariats, avec l'Etat (Feuille de route pour la qualité de l'air), l'ADEME, l'ALEC et l'ARS notamment, développer d'autres partenariats Profil recherché / Compétences requises COMPETENCES REQUISES ET QUALITES ATTENDUES Savoirs Expertise et fort intérêt pour la transformation écologique et sociale des territoires et les transitions nécessaires à mener pour rendre les territoires résilients Expertise pointue (bagage scientifique) sur les politiques d'écologie appliquées à la santé et aux risques environnementaux Connaissance précise des enjeux, principes et acteurs de la transition écologique et de la santé environnementale Connaissance des politiques d'urbanisme, de transport et de mobilité Bonne connaissance du monde des collectivités territoriales et de son organisation Savoir-faire Capacité à conduire un projet complexe, animer des réunions, développer méthodes et procédures Capacité rédiger des cahiers des charges, à piloter une équipe de consultants Capacité à animer des réseaux Savoir-être Capacité à s'approprier rapidement de nouveaux sujets stratégiques et monter en compétence sur des sujets émergents (ouverture et agilité) Aisance dans les réflexions stratégiques et politiques Pédagogue, sens de l'écoute, de la négociation et de l'argumentation avec des interlocuteurs aux profils variés (élus, techniciens, associatifs, chefs d'entreprise) Expertise de synthèse et d'analyse Aisance à l'oral Curiosité intellectuelle Goût pour le travail transversal et partenarial Capacité à travailler en équipe Qualifications Bac + 5 Spécialité environnement, urbanisme Expérience requise: 4 années sur des missions similaires Autres informations / Contraintes du poste Activités occasionnelles : Contribuer à la continuité du service en l'abs</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Plaine Commune (T6)	Ingénieur	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 10-7776

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Adjoint.e au responsable de service territorial EST Voirie 2021 09 373</p> <p>ctivités principales : Responsabilités techniques Mettre en œuvre à l'échelle du service les politiques publiques : - des travaux neufs, gros maintenance patrimoniale. - de l'entretien et maintenance l'éclairage public et signalisation tricolore Elaborer les budgets prévisionnels en matière d'investissement (BLI, PIM...) et fonctionnement de son service Elaborer avec le responsable du service les budgets de fonctionnement et d'investissement, Suivre et contrôler l'exécution budgétaire, Recenser les besoins matériels et assurer une veille technologique en lien avec la politique globale de l'EPT, Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique d'achat en lien avec les services mutualisés, Identifier les besoins dans le cadre du renouvellement des marchés, Piloter les études liées aux secteurs d'activités, Garantir la production des indicateurs d'activités dans les tableaux de bord, Proposer des avis gestionnaire sur les projets (SEM, Maitrise d'ouvrage Plaine Commune, ANRU JOP,...) et accompagner le suivi des grands travaux Concevoir, conduire, contrôler la mise en œuvre des petits projets d'aménagement à l'échelle de son secteur (Budgets Locaux d'Investissement) Participer à la mise à jour du document unique Dans le cadre des BLI/accompagnement projets neufs, il doit faire des propositions techniques pour adapter les espaces publics aux usages, mettre en conformité des équipements, corriger des situations problématiques (stationnements irréguliers, vitesses inadaptés, problèmes de sécurité, etc), Conduire des études dans le cadre des BLI/accompagnement projets neufs. Retranscrire et veiller au respect des règles techniques des politiques publics portés par les services mutualisés, Veiller à la bonne programmation et planification des opérations de travaux du pôle ressource Assurer le suivi des demandes ODP Commerces avec les services commerces de chaque commune. Activités liées à l'organisation du service Coordonner les activités de son secteur avec les autres secteurs du service et de la direction Collaborer avec l'ensemble des services du territoire, Participer au système de réunion, groupes de travail, rencontres internes et externes définis par la direction Garantir la participation de son secteur aux différentes instances et réunions de proximité avec les élus référents et les habitants Etre garant de la communication des actions menées dans son secteur au travers des différents supports (communication chantier, plan de communication, journaux des villes , sites internet , allo Agglo, Bien Vu) Etre garant des réponses apportées aux dysfonctionnements et aux attentes des usagers signalés sur son secteur (en lien avec «Allo Agglo » et « Bien Vu ») Participer et co-animer la réunion de service S'assurer de la mise en œuvre des dispositifs de sécurité des interventions (plan de prévention, arrêtés, voirie, sécurité des chantiers, etc.) Etre de force de proposition sur l'amélioration du service public Analyser ou faire analyser les problématiques juridiques rencontrées, Participer à l'adaptation et à l'évolution des organisations de travail de son secteur. Activités liées à l'encadrement : (Pour les encadrants uniquement) Encadrer et accompagner au quotidien les techniciens de son secteur Préparer et animer les réunions relevant de sa compétence en garantissant la participation de chacun ; Etablir et diffuser les comptes rendus de réunion, Répartir et planifier les activités en fonctions de contraintes du secteur, Piloter, suivre et évaluer les activités, Harmoniser les méthodes de travail et apporter aide technique et méthodologie, Faire respecter les règles RH dans son secteur, gérer le temps de travail et les congés des agents et réguler les questions liées aux horaires/congés, Anticiper et réguler les conflits, Conduire les entretiens professionnels, Evaluer les besoins en formation, consolider les besoins collectifs et individuels et préparer les arbitrages sur les priorités ; conseiller les agents sous sa responsabilité ; veiller à la bonne réalisation des formations, à la capitalisation et au transfert des apprentissages au sein du collectif. Faire remonter les besoins en personnel et participer aux recrutements, Organiser le contrôle périodique des conditions de sécurité de l'activité et des agents : contrôle des matériels, habilitations, inaptitudes, restrictions médicales, port des EPI... Alerter et proposer des arbitrages : réorganisation d'activité, remplacement, aménagement de postes Favoriser l'expression de ses collaborateurs sur les problèmes, orientations et innovations futures, Nombre d'agents encadrés : 4</p> <p>Catégorie A : B : 4 C : Activités occasionnelles Assurer l'intérim du responsable de service territorial Voirie Est</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Plaine Commune (T6)	Bibliothécaire	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-7777
<p>Intitulé du poste: Responsable du pôle littérature et petite enfance (Plateau 1 et RDC) Médiathèque Persépolis 2021 08 217</p> <p>Activités principales Pilotage stratégique, sous la responsabilité du directeur de la médiathèque • Participe à la réflexion sur le développement de la charte de Lecture publique et sa déclinaison à l'échelle audonienne. • Est particulièrement associé(e) à la réflexion sur le projet de service de la médiathèque Persépolis à Saint-Ouen : collections, services, accueil du public et en lien avec la responsable de l'équipement, les médiathèques de quartier et les responsables transversaux • Peut être amené à participer ou à piloter des groupes projets (groupe de travail, projet d'action culturelle...) à l'échelle audonienne et communautaire. • Porte les orientations communautaires auprès de l'équipe, les nouveaux projets et accompagne les mutations technologies et professionnelles Encadrement • Gère et anime l'équipe du pôle Littérature et enfance de la médiathèque Persépolis, sous la responsabilité du responsable de l'équipement • Organise et assure l'évaluation des agents du pôle. • Organise le travail de l'équipe, en assure le suivi et rend compte à sa responsable hiérarchique • Assure la répartition des missions • Suit les absences et congés de son équipe en lien avec les autres responsables de pôle • Élabore et coordonne les plannings de service public avec les autres responsables de pôles de la médiathèque. • Garantit la diffusion des informations tant communautaires que locales • Participe et contribue au dialogue social, mène la concertation avec l'équipe • Participe aux recrutements des agents de son pôle</p> <p>Nombre d'agents encadrés : 9 Accueil des publics • Veille à la qualité de l'accueil du public au sein du pôle Littérature et enfance de la médiathèque Persépolis. • Participe à l'accueil des publics dans tous les espaces de la médiathèque : prêt, renseignement, aide à la recherche documentaire, aide à l'accès public à Internet... • Diffuse les informations relatives au fonctionnement au public. • Assume l'accueil de groupes (organisation concrète, réception), participe à la définition du contenu de ces accueils. Politique documentaire : • Est associé(e) à la réflexion sur la politique documentaire du réseau audonien. • Veille à la valorisation des documents au sein du Pôle Littérature et enfance en concertation avec les autres responsables de pôles : tables de nouveautés, thématiques, mise en espace des collections... Action culturelle et animations • Est force de proposition quant aux actions culturelles et éducatives menées au sein de la médiathèque Persépolis, en lien avec le/la responsable d'équipement. • Participe aux actions transversales (réseau communautaire, médiathèques audoniennes, en lien avec le(a) responsable des actions culturelles, éducatives et de services. Profil recherché / Compétences requises Savoirs Bonnes connaissances de la production éditoriale et des pratiques bibliothéconomiques Intérêt pour le travail transversal Savoir-faire Maîtrise de l'outil informatique et des TIC et capacité à concevoir des projets multimédia Animation d'équipe Sens de l'organisation Sens du service public et capacité à manager l'accueil des publics Savoir-être Qualité d'écoute Aisance relationnelle Licence spécialité bibliothèques/Métiers du livre Expérience en management Autres informations / Contraintes du poste Tâches non télétravaillables</p> <p>Travail le samedi et occasionnellement le dimanche et en soirée</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Bibliothécaire	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-7778

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Poste Responsable du Pôle cinéma, musique, arts et bandes dessinées Plateau 2 Médiathèque Persépolis 2021 08 213</p> <p>activités principales Pilotage stratégique, sous la responsabilité du directeur de la médiathèque • Participe à la réflexion sur le développement de la charte de Lecture publique et sa déclinaison à l'échelle audonienne. • Est particulièrement associé(e) à la réflexion sur le projet de service de la médiathèque Persépolis à Saint-Ouen : collections, services, accueil du public et en lien avec la responsable de l'équipement, les médiathèques de quartier et les responsables transversaux • Peut être amené à participer ou à piloter des groupes projets (groupe de travail, projet d'action culturelle...) à l'échelle audonienne et communautaire. • Porte les orientations communautaires auprès de l'équipe, les nouveaux projets et accompagne les mutations technologies et professionnelles Encadrement • Gère et anime l'équipe du pôle Cinéma et musique de la médiathèque Persépolis, sous la responsabilité du responsable de l'équipement • Organise et assure l'évaluation des agents du pôle. • Organise le travail de l'équipe, en assure le suivi et rend compte à sa responsable hiérarchique • Assure la répartition des missions • Suit les absences et congés de son équipe en lien avec les autres responsables de pôle • Élabore et coordonne les plannings de service public avec les autres responsables de pôles de la médiathèque. • Garantit la diffusion des informations tant communautaires que locales • Participe et contribue au dialogue social, mène la concertation avec l'équipe • Participe aux recrutements des agents de son pôle</p> <p>Nombre d'agents encadrés : 9 Accueil des publics • Veille à la qualité de l'accueil du public au sein du pôle Cinéma et musique de la médiathèque Persépolis. • Participe à l'accueil des publics dans tous les espaces de la médiathèque : prêt, renseignement, aide à la recherche documentaire, aide à l'accès public à Internet... • Diffuse les informations relatives au fonctionnement au public. • Assume l'accueil de groupes (organisation concrète, réception), participe à la définition du contenu de ces accueils. Politique documentaire : • Est associé(e) à la réflexion sur la politique documentaire du réseau audonien. • Veille à la valorisation des documents au sein du pôle Cinéma et musique en concertation avec les autres responsables de pôles : tables de nouveautés, thématiques, mise en espace des collections... Action culturelle et animations • Est force de proposition quant aux actions culturelles et éducatives menées au sein de la médiathèque Persépolis, en lien avec le/la responsable d'équipement. • Participe aux actions transversales (réseau communautaire, médiathèques audoniennes, en lien avec le(a) responsable des actions culturelles, éducatives et de services. Profil recherché / Compétences requises Savoirs Bonnes connaissances de la production éditoriale et des pratiques bibliothéconomiques Intérêt pour le travail transversal Savoir-faire Maîtrise de l'outil informatique et des TIC et capacité à concevoir des projets multimédia Animation d'équipe Sens de l'organisation Sens du service public et capacité à manager l'accueil des publics Savoir-être Qualité d'écoute Aisance relationnelle Diplôme Licence spécialité bibliothèques/métiers du livre Expérience en management souhaitée Autres informations / Contraintes du poste Tâches non télétravaillables Travail le samedi et occasionnellement le dimanche et en soirée</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Ingénieur	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-7779

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur.trice Territorial.e Est 2021 07 146</p> <p>Activités principales Conduire le déploiement des services urbains de proximité au niveau territorial Décliner le projet de la collectivité au niveau de son secteur territorial Adapter le projet aux spécificités du territoire Garantir la continuité et l'amélioration continue du service rendu Favoriser l'innovation et porter les projets locaux Pilotage de l'activité des équipes opérationnelles Superviser le collectif de direction et la coordination de l'activité des 3 UT et du service administratif Assurer le suivi RH et budget/finances de l'ensemble des activités Mettre en place des relations de travail transversales avec la direction technique et le secrétariat général et les directions des autres pôles être garant de la bonne exécution des marchés sur son territoire Mettre en place des indicateurs d'activité et de performance Relations aux villes Elaborer et animer des projets de service à l'échelle communale, dans le respect des priorités municipales, visant l'amélioration du cadre de vie Piloter la coordination ville/ETP et être garant du bon suivi des réunions dédiées à la quotidienneté, organisées par les services des villes de son secteur. Etre l'interlocuteur privilégié, avec son adjoint, des maires et des DG des villes. Activités liées à l'encadrement Porter les valeurs et politiques publiques définies par l'établissement public territorial et les traduire dans les organisations en place Garantir le respect des règles et cadres RH définis par la collectivité Définir et animer un système de réunion et partager l'information et la décision Définir les priorités du plan de formation sectoriel et être garant de sa mise en œuvre Animer le dialogue social et prendre en compte les interpellations syndicales et apporter des réponses adaptées en lien avec le Secrétariat général et la direction des Ressources humaine Identifier et proposer les projets d'évolution des organisations Garantir la mise en œuvre de la politique santé sécurité au travail Composition de la direction : A : 10 B : 25 C : 233 Profil recherché / Compétences requises Diplôme : Diplôme requis pour l'accès au cadre d'emplois des ingénieurs en chef Spécialité : Travaux publics, environnement, génie civil Expérience : 5 à 10 ans d'expérience dans des fonctions similaires Savoirs Connaissance approfondie des métiers liés à la gestion, les travaux et l'entretien de l'espace public Maîtrise des procédures administratives (marchés, budgets, RH) Maîtriser la prévention des risques professionnels liés à l'activité physique Savoir-faire Conduite du changement Capacité de négociation Capacité d'organisation Management d'équipes de terrain Savoir-être Leadership écoute disponibilité bienveillance Autres informations / Contraintes du poste Régime de temps de travail : Forfait jour Astreintes Tâches partiellement télétravaillables</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-7780

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistant.e de direction 2021 09 309</p> <p>Mission /Finalité : Au sein du Pôle Ressources et organisation de l'administration, la direction de la transformation pilote et anime les dispositifs, les projets et démarches permettant, dans un cadre commun, une transformation des pratiques au sein de l'administration, au bénéfice de tous les publics (élus, agents, usagers) et pour plus d'efficacité. Elle s'appuie pour cela notamment sur les leviers de la transformation digitale. La direction de la transformation, créée en 2021, s'articule autour d'un service Ressources et ingénierie documentaires et de trois missions: mission courrier, mission conseil en organisation, mission dynamiques collectives et communication interne. Polyvalent.e, l'assistant.e de direction seconde les membres du collectif de direction dans la réalisation des tâches administratives, budgétaires et comptables, nécessaires à l'atteinte des objectifs de la direction de la transformation. En lien avec le/la directeur/trice, il/elle contribue à la tenue du tableau de bord de la direction. Correspondant.e comptable de la direction, il/elle en suit l'exécution budgétaire. Il/elle organise des réunions et réalise des travaux de bureautique. Il/elle assure l'accueil physique et téléphonique de la direction. Il/elle participe à divers projets portés par la direction ou le pôle. Au-delà de ces missions, si des nécessités de service ou un contexte d'urgence l'exigent, l'agent pourra ponctuellement être amené à exercer des missions qui dépassent le périmètre de son poste. Rattachement hiérarchique du poste : directeur/trice de la transformation</p> <p>Activités principales</p> <p>Gestion administrative et comptable de la direction : En lien avec le/la directeur/trice, élaborer, actualiser et diffuser le tableau de bord de la direction portant notamment sur l'évolution du portefeuille de projets ainsi que sur l'exécution budgétaire et des marchés En lien avec les membres du collectif de direction, commander et régler des prestations et fournitures conformément aux procédures juridiques et comptables Organiser des réunions : gérer les agendas de l'équipe, organiser des rendez-vous, assurer l'organisation logistique des réunions en présentiel ou distanciel, rédiger et diffuser des comptes rendus Traiter des dossiers : concevoir et gérer des bases de données, réaliser divers travaux en utilisant les outils de bureautique et les logiciels métier adaptés Assurer l'accueil téléphonique et physique : recevoir et orienter les demandes, rechercher et diffuser des informations, prendre des messages Participation à des projets portés par la direction ou le pôle dans une logique d'administration apprenante Contribuer au déploiement des projets digitaux, à l'appropriation des méthodes et outils de travail numériques notamment par ses pair.e.s : faire partie des groupes de testeurs de nouveaux outils et en être l'ambassadeur/drice auprès des collègues: Contribuer à l'émergence puis au déploiement d'un club ou d'une communauté professionnelle d'assistant.e.s au sein du pôle voire de l'EPT : participer à la réflexion sur le périmètre des missions dévolues, les évolutions souhaitées et les conditions de réussite</p> <p>Activités occasionnelles</p> <p>Contribuer à la continuité du service en l'absence de collègues. Profil recherché / Compétences requises</p> <p>Savoirs</p> <p>Connaissance des métiers et organisation des collectivités territoriales en général et de l'EPT Plaine Commune en particulier</p> <p>Techniques de secrétariat et bureautique</p> <p>Principes rédactionnels du compte rendu</p> <p>Notions budgétaires et de comptabilité</p> <p>Notions d'expérience centrée utilisateur (UX)</p> <p>Savoir-faire</p> <p>Rechercher et diffuser de l'information</p> <p>Communiquer - oralement et par écrit - de façon adaptée</p> <p>Produire des documents professionnels fiables en respectant les procédures et délais impartis</p> <p>Instruire des dossiers en appliquant les procédures administratives en vigueur</p> <p>Utiliser les outils digitaux de manière efficiente : logiciels métier (E-sédit, requea, E-Colbert, Airdélib, ...), outils collaboratifs Microsoft 365 (bureautique collaborative, ...), intranet</p> <p>Savoir-être</p> <p>Curiosité intellectuelle, goût pour apprendre et développer ses compétences</p> <p>Prise d'initiatives, autonomie</p> <p>Rigueur, méthode, sens de l'organisation</p> <p>Discrétion, fiabilité</p> <p>Aptitude au travail en équipe, à la polyvalence</p> <p>Aisance relationnelle, capacité à réseauter</p> <p>Niveau d'étude : minimum requis correspondant au grade</p> <p>Spécialité : Secrétariat, bureautique</p> <p>Expérience souhaitée : Expérience confirmée et réussie sur des postes similaires</p> <p>Autres informations / Contraintes du poste</p> <p>Temps complet : quotité de travail annuel : 1607 heures</p> <p>Tâches télétravaillables partiellement</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Technicien	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-7781

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable du secteur Fleurissement NORD - Production Florale 2021 09 399</p> <p>Mission/Finalités Le service territorial espaces verts assure la gestion patrimoniale des espaces verts du territoire dont il a la responsabilité. Il dispose pour cela de moyens humains et financiers propres. Il assure le lien entre les besoins des usagers et les orientations et prescriptions territoriales définies par les politiques publiques sur son secteur. Le technicien assure la responsabilité globale de la production florale et la stratégie de fleurissement . Il est responsable des sites de production et de l'encadrement des équipes sur son territoire. Il travaille en étroite collaboration avec le service mutualisé en charge des espaces verts et participe à la définition des enjeux et orientations des politiques publiques. Au-delà de ces missions, si des nécessités de service ou un contexte d'urgence l'exigent, l'agent pourra ponctuellement être amené à exercer des missions qui dépassent le périmètre de son poste. Rattachement hiérarchique du poste : à l'adjoint du Responsable du service territorial Espaces Verts. Activités principales Responsabilités techniques : Piloter et planifier, avec les responsables d'équipes, la production florale (annuelles, bisannuelles, vivaces, ...) nécessaire au fleurissement des massifs de son territoire. Participer à la définition et à la mise en oeuvre de la politique de fleurissement sur le territoire, Organiser et coordonner les plans de fleurissement avec les responsables d'équipe de chaque secteur, Piloter le volet pédagogique avec les écoles du territoire (visites des serres, organisation des réunions, recensement des besoins, suivi des projets ...) ou autres partenaires exceptionnels (imaginaire et jardins), Assurer l'ensemble des prestations de fleurissement et de décoration des bâtiments communaux (conventions avec les villes), Définir et assurer la logistique avec les responsables de secteurs des décors de fin d'année, Spécificité EPVS : Gérer l'entretien des grands sites (tontes) du territoire et des missions ponctuelles nécessitant du gros matériel (CACES). Gérer les sites de compostages. Coordonner et organiser les différentes visites VVF des 4 villes en collaboration avec les différents techniciens régie et transverse. Renseigner les différents tableaux de bord (indicateurs d'activité) Veiller à la maintenance et aux réparations des sites de production en lien avec les services mutualisés ressources. Assurer le suivi des entreprises. Participer, en appui du/des techniciens régie, à la mise à jour de la cartographie des espaces verts et points de fleurissement des villes du territoire. Participer, avec son responsable, à l'élaboration du budget de fonctionnement et d'investissement, et en assurer la bonne exécution comptable : passer les commandes, assurer le suivi de leur exécution, attester le service fait, Recenser les besoins matériels et véhicules de son secteur. Participer à l'élaboration et à la mise en oeuvre de la politique d'achat en lien avec les services mutualisés Identifier les besoins de son secteur dans le cadre du renouvellement des marchés Veiller au bon approvisionnement en matériel des équipes Les aspects liés à l'organisation du service : Coordonner les activités de son secteur avec les autres secteurs du service Mettre en place un service de garde des sites de production Collaborer avec l'ensemble des services du territoire Participer au système de réunion, groupes de travail, rencontres internes et externes définis par la direction Participer aux différentes instances et réunions de proximité avec les élus référents et les habitants Mettre en oeuvre la communication sur les actions menées dans son secteur au travers des différents supports (communication chantier, plan de communication, journaux des villes, sites internet, allo Agglo...) Apporter les réponses aux dysfonctionnements signalés et aux attentes des usagers sur son secteur Faire remonter les attentes des usagers et les dysfonctionnements avec son expertise terrain et proposer des actions pour améliorer la qualité du service public (applications dédiées). Mettre en oeuvre les dispositifs de sécurité des interventions (plan de prévention, arrêtés, voirie, sécurité des chantiers, etc.) Etre force de proposition sur l'amélioration du service public Participer à l'adaptation et à l'évolution des organisations de travail de son secteur. Activités liées à l'encadrement Encadrer et accompagner au quotidien les équipes de son secteur Préparer et animer les réunions relevant de sa compétence en garantissant la participation de chacun ; Etablir et diffuser les comptes rendus de réunion, Répartir et planifier les activités en fonctions de contraintes du secteur Piloter, suivre et évaluer les activités Harmoniser les méthodes de travail et apporter aide technique et méthodologie</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Plaine Commune (T6)	Ingénieur	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 10-7782

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur.trice adjoint.e Territorial.e Sud 2021 09 397</p> <p>La direction territoriale Sud a en charge le pilotage de l'entretien des espaces publics de l'ensemble du territoire des villes Saint-Denis, Ile-Saint -Denis, Saint –Ouen. L'adjoint au directeur est l'interlocuteur privilégié, avec le directeur, des maires des villes de son territoire ainsi que de leur équipe de direction générale. L'adjoint seconde son directeur dans le pilotage des unités territoriales (propreté et déchets, voirie et espaces verts) ainsi que du service administratif. Le directeur adjoint encadre les fonctions opérationnelles communes à l'ensemble de ses services territorialisés, et notamment sur les aspects qualité, mécaniques, et Hygiène-Sécurité Au-delà de ces missions, si des nécessités de service ou si un contexte d'urgence l'exige, l'agent pourra ponctuellement être amené à exercer des missions qui dépassent le périmètre de son poste. Rattachement hiérarchique du poste : Directeur(rice) Territorial(e) Sud Activités principales Seconder le directeur territorial pour conduire le déploiement des services urbains de proximité au niveau territorial Décliner le projet de la collectivité au niveau de son secteur territorial Adapter le projet aux spécificités du territoire Garantir la continuité et l'amélioration continue du service rendu Favoriser l'innovation et porter les projets locaux Développer les actions de communication positive (produire des éléments de langage de l'activité...) Pilotage des activités support des équipes opérationnelles Superviser la coordination de l'activité des 4 UT et du service administratif Assurer le suivi RH et budget/finances de l'ensemble des activités Mettre en place des relations de travail transversales avec la direction technique et le secrétariat général et les directions des autres pôles être garant de la bonne exécution des marchés sur son territoire Mettre en place des indicateurs d'activité et de performance Superviser le déploiement de l'application de signalements sur le territoire et mettre en œuvre le process de traitement de ces signalements, Etre garant de la réactivité et de pertinence des réponses aux plaintes des usagers (tous supports confondus), Assurer la transversalité entre les 3 services métiers territorialisés et être garant de la bonne adéquation des moyens des équipes et des différents secteurs, en fonction des objectifs à atteindre Garantir la déclinaison opérationnelle des politiques Hygiène-Sécurité et Qualité de Plaine Commune : Construction/alimentation d'indicateurs de performance de la direction Accompagnement des UT dans la conduite du changement Etre acteur de la mise en place des relations de travail transversales avec la direction technique, le secrétariat général et les directions des autres pôles Contribuer à la mise en place des indicateurs d'activité et de performance Relation aux villes Participer activement au côté du directeur territorial pour élaborer et animer des projets de service à l'échelle communale, dans le respect des priorités municipales, visant l'amélioration du cadre de vie Contribuer au pilotage de la coordination ville/ETP et être garant du bon suivi des réunions dédiées à la quotidienneté, organisées par les services des villes de son secteur. Etre l'interlocuteur privilégié, avec son directeur, des maires et des DG des villes Assister le directeur dans la supervision de l'attribution et de la réalisation des Besoins locaux d'investissements par ville, Animer les relations avec les associations, conseils de quartier et autres interlocuteurs. Analyser et faire des propositions dans le cas de reprise de nouvelles compétences, de type reprise stationnement/fourrières, pouvoirs partiels de police en lien avec la surveillance de l'espace public (de type de brigade territoriale de l'espace public), Activités spécifiques Garantir la maintenance bâtementaire et de la programmation du futur CTT : Phase projet : en charge de la construction du programme, du suivi du chantier et de la réception du bâtiment / Phase exploitation : gestion du bâtiment Locaux existants : interlocuteur privilégié de la DBL sur le suivi des programmes annuels et de la maintenance du patrimoine Encadrer les fonctions opérationnelles communes à l'ensemble de ses services territorialisés, et notamment sur les aspects qualité, mécaniques, et Hygiène-Sécurité Activités liées à l'encadrement : Encadrer les 4 techniciens et leurs agents, soit un effectif total de 8 agents : Responsable qualité Responsable atelier mécanique et ses équipes dédiées Responsable Hygiène-Sécurité Responsable des manifestations et de la communication (événementiels, grandes lessives, ...) Porter les valeurs et politiques publiques définies par l'établissement public territorial et les traduire dans les organisations en place Garantir le respect des règles et cadres RH et la mise en œuvre de la politique santé sécurité</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Plaine Commune (T6)	Ingénieur	Propreté et déchets Responsable traitement des déchets	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-7783

Intitulé du poste: Directeur.trice adjoint.e Territorial.e Est 2021 09 395

Activités principales Conduire le déploiement des services urbains de proximité au niveau territorial Décliner le projet de la collectivité au niveau de son secteur territorial Adapter le projet aux spécificités du territoire Garantir la continuité et l'amélioration continue du service rendu Favoriser l'innovation et porter les projets locaux Développer les actions de communication positive (produire des éléments de langage de l'activité...), Pilotage de l'activité des équipes opérationnelles Superviser la coordination de l'activité des 3 services et du service administratif Assurer le suivi RH et budget/finances de l'ensemble des activités Mettre en place des relations de travail transversales avec la direction technique et le secrétariat général et les directions des autres pôles être garant de la bonne exécution des marchés sur son territoire Mettre en place des indicateurs d'activité et de performance Superviser le déploiement de l'application de signalements sur le territoire et mettre en œuvre le process de traitement de ces signalements, Etre garant de la réactivité et de la pertinence des réponses aux plaintes des usagers (tous supports confondus), Développer les « grandes lessives » sur son secteur dans l'esprit d'opérations « espace public », Relation aux villes Elaborer et animer des projets de service à l'échelle communale, dans le respect des priorités municipales, visant l'amélioration du cadre de vie Piloter la coordination ville/ETP et être garant du bon suivi des réunions dédiées à la quotidienneté, organisées par les services des villes de son secteur. Etre l'interlocuteur privilégié, avec son adjoint, des maires et des DG des villes Assister le directeur dans la supervision de l'attribution et de la réalisation des Besoins locaux d'investissement par ville, Animer les relations avec les associations, conseils de quartier et autres interlocuteurs. Analyser et faire des propositions dans le cas de reprise de nouvelles compétences, de type reprise stationnement/fourrières, pouvoirs partiels de police en lien avec la surveillance de l'espace public (de type de brigade territoriale de l'espace public), ... Activités spécifiques Assurer la responsabilité de l'équipement Centre technique municipal dont il a la charge (gestion du bâtiment, construction des programme d'extension, suivi des chantiers, réception, interlocuteur de la Direction des bâtiments et de la logistique pour la maintenance du patrimoine...), Activités liées à l'encadrement : Porter les valeurs et politiques publiques définies par l'établissement public territorial et les traduire dans les organisations en place Garantir le respect des règles et cadres RH définis par la collectivité Définir et animer un système de réunion et partager l'information et la décision Définir les priorités du plan de formation sectoriel et être garant de sa mise en oeuvre Animer le dialogue social et prendre en compte les interpellations syndicales et apporter des réponses adaptées en lien avec le Secrétariat général et la direction des Ressources humaine Identifier et proposer les projets d'évolution des organisations Garantir la mise en œuvre de la politique santé sécurité au travail Etre garant de la démarche QSE (qualité, sécurité, environnement) du secteur par la construction et la mise en œuvre d'indicateurs de performance puis dans l'accompagnement des services au changement... Nombre d'agents encadrés Catégorie A : B : 2 C : 10 Activités occasionnelles Assurer l'intérim / suppléance de son directeur (trice) en son absence. Profil recherché / Compétences requises Savoirs Connaissance approfondie des métiers liés à la gestion, les travaux et l'entretien de l'espace public Maîtrise des procédures administratives (marchés, budgets, RH) Maîtriser la prévention des risques professionnels liés à l'activité physique Connaissances de la réglementation et de l'administration territoriale Connaissances des procédures comptables et marchés publics, Savoir-faire Conduite du changement Capacité de négociation Capacité d'organisation Management d'équipes de terrain Maitrise de l'outil informatique (Word, Excel, Powerpoint) et les logiciels spécifiques ("Sedit", etc...) Savoir-être Leadership écoute disponibilité bienveillance Aptitude à l'analyse d'une situation et à l'organisation du travail Aptitude à la communication et à l'encadrement Dynamisme, écoute, disponibilité, créativité Diplômes requis pour l'accès au grade d'ingénieur territorial ou ingénieur principal spécialité Travaux publics, environnement, nettoyage urbain, déplacements... Expérience souhaitée de 3 ans sur des fonctions similaires Permis B exigé

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Plaine Commune (T6)	Attaché	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 10-7784

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Poste Coordonnateur.trice territorial.e des Espaces Maison de l'Emploi - Secteur OUEST 2021 08 208</p> <p>La direction de l'emploi et de l'insertion anime et gère un réseau d'espaces Maisons de l'emploi territorialisé en deux secteurs Est et Ouest. Les espaces Maison de l'emploi regroupent en leur sein : Des conseillers d'insertion du Projet Insertion Emploi RSA Des conseillers d'insertion des missions locales Des conseillers d'insertion « tous publics » Des animateurs de cyberbase emploi Des chargés de mission emploi-formation mettant en œuvre les dispositifs de clauses sociales Chaque espace maison de l'emploi est sous l'autorité d'un.e responsable d'espace. Le.la coordonnateur.trice territorial.e des espaces maison de l'emploi pilote et anime l'équipe des responsables d'espace sur son secteur territorial. Il.elle élabore, sous l'autorité du.de la directeur.trice de l'emploi-insertion et avec son homologue du secteur Ouest, un plan d'actions partagées avec les partenaires et acteurs de l'emploi et de l'insertion (Pôle Emploi, Missions locales, Plan local d'insertion par l'économie, Service public de l'insertion départemental, service public régional de l'orientation...). L'action du.de la coordonnateur.trice territorial.e s'inscrit dans les cadres définis par le comité stratégique de bassin d'emplois co-présidé par l'Etat, la Région et l'EPT et dans le cadre de la convention PIE-RSA établie avec le département de la Seine-Saint-Denis. Le.la coordonnateur.trice territorial.e est l'interlocuteur.trice privilégié.e, dans son secteur géographique, des maires, des directeurs.trices des missions locales, du référent pôle emploi, du PLIE, en lien avec les responsables d'espaces maison de l'emploi. Il veille au respect des engagements pris, notamment dans le cadre de la convention PIE-RSA. Il s'assure de la mise en œuvre du plan d'actions partagé élaboré avec les partenaires, et en organise le suivi, le reporting et le bilan annuel avec les responsables d'espaces ; il contribue à l'évaluation des actions mises en œuvre et propose les évolutions pertinentes. Il.elle propose les évolutions organisationnelles susceptibles d'être mises en œuvre dans les espaces Maison de l'emploi pour la réalisation du plan d'actions partagées, au regard notamment des spécificités communales et des orientations définies au niveau territorial. En lien avec le.la responsable des actions mutualisées, il.elle organise la déclinaison de ces actions au sein des espaces maison de l'emploi en tant que de besoin. En lien avec la direction de l'innovation sociale, il.elle participe à la programmation annuelle de la politique de la ville. Il.elle participe au collectif de direction de l'emploi-insertion, ainsi qu'au collectif de direction élargi du pôle services aux habitants et innovation sociale. Au-delà de ces missions, si des nécessités de service ou un contexte d'urgence l'exigent, l'agent pourra ponctuellement être amené à exercer des missions qui dépassent le périmètre de son poste.</p> <p>Activités principales Construire et mettre en œuvre un plan d'actions partagées: Participer à la co-construction du plan d'actions partagées avec les partenaires de l'emploi et de l'insertion pour la déclinaison opérationnelle sur son périmètre territorial : - Des axes stratégiques définis par le comité de bassin d'emplois - De la convention PIE-RSA établie avec le Département de la Seine-Saint-Denis - Des conventions d'objectifs établies avec les missions locales - Des actions du plan local d'insertion par l'économie Etablir les indicateurs et les outils de reporting nécessaires en lien avec son homologue du secteur Ouest et sous l'autorité du.de la directeur.trice de l'emploi-insertion Animer le plan d'actions partagées et rendre compte : Participer aux instances des partenaires (conseil d'administration des ML, du PLIE...) Organiser des systèmes de réunions sur le périmètre retenu avec les responsables d'espace Veiller à la réalisation des objectifs définis dans le plan d'actions S'assurer de la bonne tenue des indicateurs et des outils de reporting par les responsables d'espaces maison de l'emploi Participer à la programmation annuelle de la politique de la ville pour le domaine de l'emploi et de l'insertion et développer les actions transversales en matière d'inclusion sociale et d'accès aux droits : Contribuer au repérage des porteurs de projets et leur apporter un soutien technique Contribuer à l'analyse des dossiers présentés par les porteurs de projets Participer à la déclinaison opérationnelle des actions transversales initiées par la direction de l'innovation sociale en matière d'inclusion sociale et d'accès aux droits Activités liées à l'encadrement : Assurer le management des responsables d'espaces de son secteur territorial : -Fixer les objectifs annuels et en contrôler la réalisation - Déterminer les besoins de formation - Piloter</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Plaine Commune (T6)	Technicien	Propreté et déchets Responsable traitement des déchets	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 10-7785

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable de collecte des déchets ménagers 2021 08 275</p> <p>Mission /Finalité : Le service territorial propreté et déchets ménagers assure l'entretien des espaces publics en propreté, le suivi de l'exécution des marchés de collecte des déchets ménagers et assimilés et contribue au développement et à la mise en œuvre de la politique de prévention, réduction des déchets. Il dispose pour cela de moyens humains et financiers propres. Il assure le lien entre les besoins des usagers et les orientations et prescriptions territoriales définies par les politiques publiques sur son secteur. Cet agent.e est chargé.e à l'échelle de la direction de veiller à la mise en œuvre des marchés de collecte déchets ménagers et aux opérations de prévention/valorisation des déchets. Activités principales Activités collecte Traiter les demandes des usagers, habitants, commerçants, entreprises et administrations (dotation et maintenance des bacs roulants et PAV, réclamations, informations ...) Participer aux projets d'implantation de points d'apport volontaire Etre garant de l'application des clauses contractuelles techniques prévues au marché de collecte par les prestataires Mettre en place les outils de pilotage et de reporting de l'activité des collectes en lien avec les prestataires Organiser le contrôle des prestations de collecte : suivis de collecte, audits annuels, pénalités Mettre en place la procédure de constats d'infractions au règlement de collecte Mettre en place les conventions de gestion des points d'apport volontaire et les conventions de collecte sur espace privé en dialogue avec les bailleurs (publics et privés) Collecter les données liées à l'activité, renseigner et veiller au remplissage des tableaux de bord Veiller aux réponses apportées aux dysfonctionnements et aux attentes des usagers signalés sur son secteur Activités Prévention/valorisation des déchets Traiter les demandes des usagers, habitants, commerçants, entreprises et administrations (dotation composteurs et lombricomposteurs, animations, évènementiels) Développer les pratiques de compostage individuel et collectif Programmer et superviser des actions de sensibilisation adaptées aux différents publics (habitants, scolaires, administrations, commerçants et entreprises) en lien avec le service mutualisé Valorisation et prévention des déchets Contrôler la bonne exécution des prestations d'animations et mobiliser les moyens développés par les partenaires de l'EPT (SYCTOM, CITEO...) Programmer et superviser les collectes solidaires en lien avec les filières de recyclage (D3E, le Relais, ...) Organiser des évènements ponctuels dans le cadre de la Semaine de la réduction des déchets Mettre en œuvre des actions de réduction et de tri des déchets au sein de la direction territoriale (réfèrent Administration Eco Responsable) Collecter les données liées à l'activité, renseigner et veiller au remplissage des tableaux de bord Participer aux projets d'implantation des points d'apports volontaires. Veiller à leur maintenance et de la bonne mise en œuvre des conventions de gestion. Contribuer en lien avec les villes qui disposent d'un ou (des) marché(s) Forain(s) et le service mutualisé Valorisation et prévention des déchets au développement des collectes alternatives ou expérimentales visant à favoriser le réemploi ou le recyclage des déchets. Collaborer aux démarches de Gestion Urbaine de Proximité et initiatives des partenaires locaux sociaux (ex : prestataires, Bailleurs, Associations). Activités liées à l'encadrement : Préparer et animer les réunions relevant de sa compétence en garantissant la participation de chacun ; Etablir et diffuser les comptes rendu de réunion, Répartir et planifier les activités en fonctions de contraintes du secteur Piloter, suivre et évaluer les activités Harmoniser les méthodes de travail et apporter aide technique et méthodologie Gérer le temps de travail et les congés des agents dans le cadre fixé, en lien avec la responsable administrative, et réguler les questions liées aux horaires/congés, Anticiper et accompagner les assistants de collecte dans la régulation des conflits Rédiger les rapports sur les comportements non conformes Conduire les entretiens professionnels Evaluer les besoins en formation, consolider les besoins collectifs et individuels et préparer les arbitrages sur les priorités ; conseiller les agents sous sa responsabilité ; veiller à la bonne réalisation des formations, à la capitalisation et au transfert des apprentissages au sein du collectif. Faire remonter les besoins en personnel et participer aux recrutements. Organiser le contrôle périodique des conditions de sécurité de l'activité et des agents : contrôle des matériels, habilitations, inaptitudes, restrictions médicales, port des EPI... Alerter et proposer des arbitrages : réorganisation d'activité, remplacement, aménagement de postes Profil recherché / Compétences requises</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Plaine Commune (T6)	Ingénieur	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 10-7786

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Adjoint.e au responsable de service territorial SUD Voirie 2021 09 378</p> <p>Activités principales Responsabilités techniques Mettre en œuvre à l'échelle du service les politiques publiques : - des travaux neufs, gros maintenance patrimoniale. - de l'entretien et maintenance l'éclairage public et signalisation tricolore Elaborer les budgets prévisionnels en matière d'investissement (BLI, PIM...) et fonctionnement de son service Elaborer avec le responsable du service les budgets de fonctionnement et d'investissement, Suivre et contrôler l'exécution budgétaire, Recenser les besoins matériels et assurer une veille technologique en lien avec la politique globale de l'EPT, Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique d'achat en lien avec les services mutualisés, Identifier les besoins dans le cadre du renouvellement des marchés, Piloter les études liées aux secteurs d'activités, Garantir la production des indicateurs d'activités dans les tableaux de bord, Proposer des avis gestionnaire sur les projets (SEM, Maitrise d'ouvrage Plaine Commune, ANRU JOP,...) et accompagner le suivi des grands travaux Concevoir, conduire, contrôler la mise en œuvre des petits projets d'aménagement à l'échelle de son secteur (Budgets Locaux d'Investissement) Participer à la mise à jour du document unique Dans le cadre des BLI/accompagnement projets neufs, il doit faire des propositions techniques pour adapter les espaces publics aux usages, mettre en conformité des équipements, corriger des situations problématiques (stationnements irréguliers, vitesses inadaptés, problèmes de sécurité, etc), Conduire des études dans le cadre des BLI/accompagnement projets neufs. Retranscrire et veiller au respect des règles techniques des politiques publics portés par les services mutualisés, Veiller à la bonne programmation et planification des opérations de travaux du pôle ressource Assurer le suivi des demandes ODP Commerces avec les services commerces de chaque commune. Activités liées à l'organisation du service Coordonner les activités de son secteur avec les autres secteurs du service et de la direction Collaborer avec l'ensemble des services du territoire, Participer au système de réunion, groupes de travail, rencontres internes et externes définis par la direction Garantir la participation de son secteur aux différentes instances et réunions de proximité avec les élus référents et les habitants Etre garant de la communication des actions menées dans son secteur au travers des différents supports (communication chantier, plan de communication, journaux des villes , sites internet , allo Agglo, Bien Vu) Etre garant des réponses apportées aux dysfonctionnements et aux attentes des usagers signalés sur son secteur (en lien avec «Allo Agglo » et « Bien Vu ») Participer et co-animer la réunion de service S'assurer de la mise en œuvre des dispositifs de sécurité des interventions (plan de prévention, arrêtés, voirie, sécurité des chantiers, etc.) Etre de force de proposition sur l'amélioration du service public Analyser ou faire analyser les problématiques juridiques rencontrées, Participer à l'adaptation et à l'évolution des organisations de travail de son secteur. Activités liées à l'encadrement : Encadrer et accompagner au quotidien les techniciens de son secteur Préparer et animer les réunions relevant de sa compétence en garantissant la participation de chacun ; Etablir et diffuser les comptes rendus de réunion, Répartir et planifier les activités en fonctions de contraintes du secteur, Piloter, suivre et évaluer les activités, Harmoniser les méthodes de travail et apporter aide technique et méthodologie, Faire respecter les règles RH dans son secteur, gérer le temps de travail et les congés des agents et réguler les questions liées aux horaires/congés, Anticiper et réguler les conflits, Conduire les entretiens professionnels, Evaluer les besoins en formation, consolider les besoins collectifs et individuels et préparer les arbitrages sur les priorités ; conseiller les agents sous sa responsabilité ; veiller à la bonne réalisation des formations, à la capitalisation et au transfert des apprentissages au sein du collectif. Faire remonter les besoins en personnel et participer aux recrutements, Organiser le contrôle périodique des conditions de sécurité de l'activité et des agents : contrôle des matériels, habilitations, inaptitudes, restrictions médicales, port des EPI... Alerter et proposer des arbitrages : réorganisation d'activité, remplacement, aménagement de postes Favoriser l'expression de ses collaborateurs sur les problèmes, orientations et innovations futures, Nombre d'agents encadrés : 5 Catégorie A : B : 4 C : 1 Activités occasionnelles Assurer l'intérim du responsable de service territorial Voirie Sud</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Plaine Commune (T6)	Ingénieur	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-7787

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable de service territorial EST VOIRIE 2021 09 320</p> <p>Mission /Finalité : Le service territorial assure la gestion patrimoniale de la voirie du territoire dont il a la responsabilité. Il dispose pour cela de moyens humains et financiers propres. Il assure le lien entre les besoins des usagers et les orientations et prescriptions territoriales définies par les politiques publiques sur son territoire. Le responsable du service territorial met en œuvre la politique patrimoniale de la voirie à l'échelle de son territoire. A ce titre, il est l'interlocuteur privilégié des élus référents et des services municipaux. Il participe avec le service mutualisé en charge des travaux et du patrimoine voirie à la définition des enjeux et des orientations des politiques publiques. Activités principales : Responsabilités techniques: Mettre en œuvre à l'échelle du service les politiques publiques : de la gestion du patrimoine voirie, des travaux neufs, gros maintenance patrimoniale. de l'entretien et maintenance l'éclairage public et signalisation tricolore de la gestion courante de la voirie, de l'entretien de tous les accessoires de voirie (mobilier urbains défensifs et d'agrément, etc), Elaborer les budgets prévisionnels en matière d'investissement (BLI, PIM...) et fonctionnement de son service S'assurer de la bonne exécution comptable des crédits, Participer à la politique achat au niveau du service en lien avec les services mutualisés, Etre garant de la conception et de la mise en œuvre des petits projets d'aménagements (Budgets Locaux d'Investissement), Piloter des études liées aux secteurs d'activités du service, Définir et piloter la production des indicateurs d'activité et bilans, Garantir la mise à jour du document unique, Accompagner par des avis gestionnaire les différents projets (SEM, Maitrise d'ouvrage Plaine Commune, ANRU,...) qui seront rétrocedés à terme au service, Concevoir, contrôler et mettre en œuvre des projets d'aménagements, Assurer un suivi des grands travaux d'aménagement sur le territoire (dossier ANRU, Tartres,...), Piloter des études liées aux secteurs d'activités maintenance de chaussées trottoir EP SLT, Participer à la définition des besoins avec ses collaborateurs aux renouvellements des marchés nécessaires au service. Activités liées à l'organisation du service: Organiser le partage de l'information et de la décision avec son adjoint, Collaborer à la transversalité avec tous les services du territoire, Participer au système de réunion, groupes de travail internes et externes définis par la direction, Garantir la participation de son service aux différentes instances et réunions de proximité avec les élus référents et les habitants, Piloter le plan de communication à l'échelle du service en lien avec le service mutualisé ; information auprès des villes, sites internet, Etre garant des réponses apportées aux dysfonctionnements et aux attentes des usagers signalés sur son secteur Adapter et faire évoluer les organisations de travail afin de répondre aux attentes des usagers, Etre responsable de la mise œuvre de l'amélioration des conditions de travail dans son service, Etre garant de la mise en œuvre des différents dispositifs de sécurité et de communication des interventions internes ou externalisées sur le territoire (plan de prévention, déclaration de projet de travaux, arrêtés voirie, sécurité de chantiers, etc.), Garantir à l'assistant prévention les conditions d'exercice de la mission relative à la sécurité des agents au travail, Faire remonter les attentes des usagers et les dysfonctionnements avec son expertise terrain et proposer des actions pour améliorer la qualité du service public (Futur dispositif « dans ma rue »). Activités liées à l'encadrement : Partager les valeurs et politiques publiques définies par ETP, Piloter et coordonner les activités du service, Définir, animer un système de réunion et partager l'information et la décision, Favoriser l'expression de ses collaborateurs sur les problèmes, orientations et innovations futures, Faire respecter les règles RH de la collectivité et initier les procédures disciplinaires, Conduire les entretiens professionnels : décliner les objectifs collectifs et accompagner les évaluateurs dans la déclinaison en objectifs individuels, Décliner les orientations Santé Sécurité au travail, Favoriser et contribuer au dialogue social, et apporter les premières réponses aux sollicitations Arbitrer les besoins collectifs et individuels en formation, Définir les besoins en recrutement et participer aux procédures de recrutement, Repérer les dysfonctionnements, proposer des actions correctives. Profil recherché / Compétences requises Savoirs Capacité à encadrer et manager une équipe technique,</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Plaine Commune (T6)	Rédacteur	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-7788

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Coordinateur.trice du secteur Subventions 2021 09 317</p> <p>Mission /Finalité : Le pôle Ressources a vocation à appuyer les directions opérationnelles dans la réalisation de leurs politiques et projets tout en les sensibilisant et les responsabilisant sur les enjeux transversaux qu'il garantit, en leur apportant ressources, expertises et outils de pilotage. Dans ce cadre, la direction des finances doit tout particulièrement porter l'enjeu de réponses adaptées au contexte de tensions budgétaires, en se positionnant comme pilote d'une fonction transverse et partagée. Cela suppose qu'elle : Elabore et garantisse la mise en œuvre de la stratégie financière Maîtrise les risques (piloter la qualité budgétaire et comptable) Accompagne la mise en œuvre du projet, des politiques publiques en développant de l'ingénierie financière Anticipe les mutations à venir (dématérialisation de la chaîne comptable notamment) pour la fonction financière dans sa globalité, en recherchant l'efficacité d'ensemble Adopte une posture de conseil et de dialogue de gestion budgétaire Améliore l'appui à la prise de décision Au sein de la direction des finances, le service financements et études financières, composé de 9 agents (4 catégorie A, 4 catégorie B et 1 catégorie C), apporte expertise et conseil en matière d'optimisation des recettes, d'ingénierie financière au service du projet de territoire, d'analyses financières et fiscales et de prospective financière. La mission du coordinateur du secteur subventions est de sécuriser les participations financières acquises sur les projets de Plaine Commune en veillant au respect des délais et au formalisme exigé par les partenaires, assurer le pilotage budgétaire et comptable des subventions avec les directions opérationnelles et optimiser la perception des subventions. Au-delà de ces missions, si des nécessités de service ou un contexte d'urgence l'exigent, l'agent pourra ponctuellement être amené à exercer des missions qui dépassent le périmètre de son poste. Rattachement hiérarchique du poste : Responsable du service financements et études financières Activités principale : Concilier les inscriptions budgétaires annuelles des subventions avec les modalités de versements pluriannuelles des conventions Définir une méthodologie d'inscription budgétaire des subventions et assurer sa mise en œuvre ; Suivre et piloter budgétairement et comptablement les subventions ; s'assurer de l'inscription sincère de la recette en conformité avec le budget prévisionnel du projet et en adéquation avec les modalités de versement des conventions ; Participer aux opérations de clôture du budget et produire les pièces justificatives des restes à réaliser Mettre en œuvre le principe de rapprochement des recettes aux mandats Mettre en œuvre des modalités de perception dynamique des recettes sur le principe du rapprochement entre les mandats et les versements de subventions ; Suivre les recettes attendues et relancer les financeurs si nécessaire ; Coordonner la perception des subventions et faire le lien avec le plan de trésorerie ; Suivre les versements des partenaires financiers avec l'agent en charge de la gestion du compte d'attente P503 ; Suivre les dossiers de subventions stratégiques de la collectivité et sécuriser les conventions Coordonner et suivre les conventions de financement en animant le travail des gestionnaires administratifs et financiers en lien avec les chef.fe.s de projet et le service des assemblées ; Constituer des dossiers de demande de versement des projets stratégiques pour la collectivité ; établir les documents nécessaires à la demande conformément à la convention ; Mettre à jour à chaque étape de l'exécution des outils informatiques (logiciel E-subventions et tableaux de suivi) ; Contrôler la mise à jour des indicateurs d'activité. Animer une gouvernance de travail partagé avec les directions opérationnelles et les partenaires financiers Communiquer sur l'exécution des recettes avec les directions opérationnelles ; Produire un état des lieux sur l'exécution des subventions ; Formation et accompagnement des utilisateurs sur le module subvention du SIGF ; Collaborer avec les partenaires financiers dans la mise en œuvre des conventions ; Suivre les demandes d'évolution du logiciel métier. Animer les réunions de suivi avec les directions opérationnelles et les partenaires financiers Activités liées à l'encadrement : Prioriser les dossiers de subvention à traiter Affecter les nouveaux dossiers Coordonner et animer le secteur subvention Assurer la continuité du service au sein de l'équipe (gestion des absences et congés) Mener les entretiens d'évaluation et faire monter l'équipe en compétence Nombre d'agents encadrés : Gestionnaires Administratif et financier Activités occasionnelles : Participation aux projets transverses de la direction et au sein de la collectivité. Contribuer à la continuité du service en l'abs</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Plaine Commune (T6)	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-7789
<p>Intitulé du poste: Chargé.e de mission Qualité sociale des Achats 2021 08 243</p> <p>Activités principales Définir et accompagner la mise en œuvre d'une stratégie sur les enjeux sociaux des contrats de la commande publique Définir et faire valider une stratégie adaptée sur l'amélioration de la qualité sociale des contrats de commande publique à partir des caractéristiques de l'achat public de Plaine Commune, Proposer une déclinaison de cette stratégie en plan d'actions, Elaborer et suivre les indicateurs de l'activité, Réaliser et partager les bilans de l'action de Plaine Commune dans ce domaine, Appuyer les directions opérationnelles dans la définition et le suivi des clauses et critères sociaux des marchés publics Apporter un appui et un conseil aux directions opérationnelles dans la rédaction des clauses et dans la rédaction et l'analyse des critères sociaux, Mettre en place et animer des formations internes sur les aspects sociaux des achats, et participer à l'élaboration de guides, notes et outils à destination des acteurs de la collectivité, Actualiser ses connaissances sur les dispositifs existants et partager celles-ci, En lien avec la direction en charge de l'emploi et de l'insertion, informer et accompagner les entreprises, et assurer le suivi de la mise en œuvre des engagements contractuels par les attributaires. Animer le partenariat avec les acteurs internes ou extérieurs au territoire en charge de l'emploi et de l'insertion Suivre les partenariats avec les acteurs institutionnels et associatifs intervenant sur les enjeux d'emploi et d'insertion Initier des réflexions collectives avec les facilitateurs des clauses sociales (mise en commun d'outils, échanges de bonnes pratiques, mis en œuvre de projet...), Animer des échanges avec les entreprises du territoire sur les enjeux de RSE Activités occasionnelles Contribuer à la continuité du service en l'absence de collègues et/ou du/de la Responsable du service, Rédaction de pièces techniques et financières de contrats de la commande publique, Participation à des négociations. Profil recherché / Compétences requises Savoirs Connaissance de l'environnement territorial et de la réglementation des marchés publics, Connaissance des enjeux de l'innovation sociale et l'ESS, Connaissance des acteurs et outils du social (insertion et handicap). Savoir-faire Qualités rédactionnelles, Maitrise des outils informatiques, Capacité à travailler en transversalité, Capacité à suivre plusieurs dossiers à la fois. Savoir-être Sens du travail en équipe, Qualités pédagogiques, Qualités relationnelles, d'écoute et d'assertivité, Curiosité, Esprit d'initiative et autonomie. Master 2 en Droit des collectivités, droit des contrats publics, droit du travail Autres informations / Contraintes du poste Temps complet : quotité de travail annuel : 1607 heures Tâches partiellement télétravaillables</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-7790

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé.e de mission Qualité environnementale des Achats 2021 08 242</p> <p>Activités principales Définir et accompagner la mise en œuvre d'une stratégie sur la qualité environnementale des contrats de commande publique Définir et faire valider une stratégie adaptée sur l'amélioration de la qualité environnementale des contrats de commande publique à partir des caractéristiques de l'achat public de Plaine Commune, Proposer une déclinaison de cette stratégie en plan d'actions, Elaborer et suivre les indicateurs de l'activité, Réaliser et partager les bilans de l'action de Plaine Commune dans ce domaine, Appuyer les directions opérationnelles dans la définition et le suivi des clauses et critères environnementaux des marchés publics Apporter un appui et un conseil aux directions opérationnelles dans la rédaction des clauses et dans la rédaction et l'analyse des critères environnementaux, Assurer la déclinaison des orientations en matière d'économie circulaire dans les contrats de commande publique, Assurer le suivi des engagements contractuels, Mettre en place et animer des formations internes sur la qualité environnementale des achats, et participer à l'élaboration de guides, notes et outils à destination des acteurs de la collectivité, Actualiser les connaissances relatives aux segments d'achats de la collectivité (sourcing, benchmark, participation à des salons professionnels, séminaires ...) et partager celles-ci, Animer le partenariat avec les acteurs internes ou extérieurs au territoire, en charge de la qualité environnementale des contrats Suivre les partenariats avec les acteurs institutionnels et associatifs intervenant sur les enjeux de qualité environnementale des achats Animer des échanges avec les entreprises du territoire sur les enjeux de RSE Activités occasionnelles Contribuer à la continuité du service en l'absence de collègues et/ou du/de la Responsable du service, Rédiger des pièces techniques et financières de contrats de la commande publique, Participer à des négociations. Profil recherché / Compétences requises Savoirs Connaissance de l'environnement territorial et de la réglementation des marchés publics, Connaissance des enjeux développement durable, les enjeux environnementaux, l'innovation. Savoir-faire Qualités rédactionnelles, Maitrise des outils informatiques, Capacité à travailler en transversalité, Capacité à suivre plusieurs dossiers à la fois. Savoir-être Sens du travail en équipe, Qualités pédagogiques, Qualités relationnelles, d'écoute et d'assertivité, Curiosité, Esprit d'initiative et autonomie. Master 2 en Droit des collectivités, droit des contrats publics, droit de l'environnement Autres informations / Contraintes du poste Temps complet : quotité de travail annuel : 1607 heures Tâches partiellement télétravaillables</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Rédacteur	Affaires juridiques Gestionnaire des assurances	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-7791

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif des contrats de la Commande Publique 2021 08 245</p> <p>Activités principales Renseigner et conseiller les directions opérationnelles : Renseignement sur les principaux points de procédure de passation et les phases post attribution Appui à l'élaboration des calendriers prévisionnels Gestion de la phase d'ouverture des plis et de vérification de la complétude des plis remis par les candidats Gestion des échanges dématérialisés avec les candidats et des notifications, Gestion des processus administratifs d'attribution et de conservation des contrats et pièces annexes Rédaction des actes d'attribution et des courriers associés, en lien avec les chargés de marchés Mise en œuvre et contrôle des process de signature papier et numérique des pièces de contrats Télétransmission des dossiers à la préfecture Organisation de la gestion documentaire et archivage des pièces des contrats Assurer le suivi administratif de l'exécution des contrats : Saisie des données dans le logiciel de gestion financière Suivi de la transmission des pièces à la DGFIP et des questions soulevées dans le cadre du contrôle opéré Réalisation de la publication des données essentielles des marchés et du recensement économique de l'achat public Contrôle et traitement administratif des actes de sous-traitance, des avenants, des actes relatifs aux garanties et cautionnement des contrats Suivi des reconductions Activités occasionnelles Contribuer à la continuité du service en l'absence de collègues et/ou du/de la Responsable Participer à la création et à la diffusion des outils à destination des directions opérationnelles (guide, outils de suivi, groupes de travail) Appuyer les chargés de marchés dans les phases de programmation et de passation des contrats Contribuer à l'organisation des actions de formation et de sensibilisation sur la commande publique organisée par le service. Profil recherché / Compétences requises Savoirs Connaissance du rôle et du fonctionnement des collectivités territoriales Connaissance des principes régissant la commande publique Savoir-faire Qualités rédactionnelles Qualités pédagogiques Bonne maîtrise de l'outil informatique Savoir-être Qualité relationnelle Rigueur et organisation Discrétion Sens du travail en équipe Formation souhaitée de niveau bac. Autres informations / Contraintes du poste Temps complet : quotité de travail annuel : 1607 heures Tâches partiellement télétravaillables</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Technicien	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-7792
<p>Intitulé du poste: Géomaticien.ne 2021 08 247</p> <p>Activités principales Veiller au bon fonctionnement du SIG et gérer les comptes utilisateurs y ayant accès, Intégrer les données de référence du territoire, des partenaires et celles ciblées par l'observatoire, Gérer les données mutualisées en lien avec le service Données Urbaines et Cartographie en maintenant à jour le catalogue des données et veiller à la bonne tenue des métadonnées, Extraire des données pour les bureaux d'études ou nos partenaires, Collecter, diffuser et valoriser les données par la création d'applications cartographiques en lien avec le Service Données Urbaines et Cartographie ainsi que la Mission Études et Évaluation. Activités occasionnelles : Formation des agents aux outils SIG. Contribuer à la continuité du service en l'absence de collègues et/ou du/de la Responsable Profil recherché / Compétences requises Savoirs Connaissances théoriques, techniques et juridiques requises en géomatique, Connaissance des principaux référentiels du marché & des standards CNIG Connaissance en HTML, XML, CSS et en langage python Connaissances en logiciels CAO/DAO, Connaissances en métadonnées et de la directive INSPIRE. Savoir-faire Capacité à modéliser l'information géographique et à la gérer dans un SGBD, Savoir rédiger des procédures, Maîtrise des logiciels SIG : ArcGIS, QGIS, ArcGIS Server, ArcOpole Pro. Maîtrise des logiciels Excel et Access, Savoir-être Sens du travail en équipe Créativité Curiosité Rigueur Autonomie Formation Bac+3 minimum en géomatique</p> <p>Autres informations / Contraintes du poste Temps complet : quotité de travail annuel : 1607 heures Tâches télétravaillables</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Plaine Commune (T6)	Attaché	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 10-7793
<p>Intitulé du poste: Poste Chargé.e de mission numérique 2021 08 211</p> <p>Activités principales Mobiliser les acteurs autour d'une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences dans le domaine du numérique Animer et développer un réseau d'entreprises et d'acteurs de la filière numérique autour d'une démarche de GPTEC Identifier et anticiper les évolutions du marché du travail liées aux évolutions technologiques et numériques et les besoins de formation liés à ces évolutions Identifier et connaître les acteurs de la formation dans le domaine numérique et être le référent de la direction pour le développement d'actions de formation dans ce domaine Développer l'emploi et construire des parcours professionnels dans la filière visant à la fois la satisfaction des besoins des entreprises et l'adaptation des compétences des demandeurs d'emploi et de formation locaux Contribuer au développement de la filière numérique sur le territoire : En lien avec le pôle attractivité, accompagner et faciliter la transition numérique des TPE/PME et des acteurs de l'économie sociale et solidaire du territoire visant l'adaptation des entreprises aux mutations économiques et technologiques en cours : Identification des besoins Conseil Développement de parcours de formation adaptés Etre le référent de la direction sur la thématique de l'inclusion numérique : Participer au développement du réseau Plaine Connexion pour l'inclusion numérique piloté par la direction de l'innovation sociale Animer le groupe des animateurs.trices de cyberbases emploi présentes dans les espaces maisons de l'emploi afin d'inscrire cette offre de services dans le réseau des acteurs de l'inclusion numérique Contribuer à la définition de parcours d'inclusion numérique à l'attention des habitants en lien avec les directions de l'innovation sociale et de la lecture publique Profil recherché / Compétences requises Savoirs Connaissance des acteurs et de l'organisation de la formation professionnelle, de l'emploi et de l'insertion Connaissance des acteurs du numérique et du marché du travail dans ce domaine Expertise sur les évolutions numériques Savoir-faire Capacité d'animation de réseau / réunions / groupes Goût pour le travail en transversalité avec une grande diversité d'acteurs Capacités rédactionnelles et de synthèse Qualités relationnelles Sens de l'initiative et force de propositions Savoir-être Rigueur et organisation Capacité à travailler en équipe Expérience dans l'emploi et/ou la formation Expérience dans la relation avec des acteurs économiques Bac +4/+5 en Sociologie, AES, économie,... Expériences souhaitées : Expérience dans l'emploi et/ou la formation / Expérience dans la relation avec des acteurs économiques Autres informations / Contraintes du poste Temps complet : quotité de travail annuel : 1607 heures Tâches partiellement télétravaillables</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Rédacteur	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 10-7794

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistant responsable Espace MDE Saint-Denis 2021 09 306</p> <p>Mission /Finalité : Assister le chef de l'espace MDE de Saint-Denis tout particulièrement dans le suivi du PIE. Au-delà de ces missions, si des nécessités de service ou un contexte d'urgence l'exigent, l'agent pourra ponctuellement être amené à exercer des missions qui dépassent le périmètre de son poste. Rattachement hiérarchique du poste : Responsable MDE Saint-Denis Activités principales</p> <p>Domaine 1 : Participer à l'animation de l'espace MDE Animer les actions collectives et des Instances de Concertation Locales, en assurer le suivi administratif. Participer aux diverses réunions et instances départementales et Locales en lien avec le PIE et les dispositifs d'accès aux droits, de remobilisation, d'accès à la formation et d'accès à l'emploi. Etre un relai auprès des chargés d'insertion et assurer la remontée des informations vers le responsable d'espace et le chargé de mission dédié du siège S'informer de l'évolution du contexte législatif et réglementaire en s'appropriant les dispositifs d'insertion et plus particulièrement le Programme Départemental d'Insertion (mesures en vigueur, circuits institutionnels, conditions d'éligibilité). Mobiliser les partenaires ou réseaux de partenaires afin d'optimiser les réponses apportées aux besoins du bénéficiaire du RSA en tenant compte du cadre institutionnel. Domaine 2 : Contribuer au suivi et au respect des objectifs conventionnés avec le département Contribuer au suivi et au respect des objectifs conventionnés avec le département Contribuer régulièrement au rendu et à l'évaluation statistique de l'activité du Projet Insertion Emploi (logiciel WEBRSA). Assurer le bon déroulement de l'archivage FSE. Activités occasionnelles Contribuer à la continuité du service en l'absence de collègues et/ou du-de la Responsable</p> <p>Profil recherché / Compétences requises Savoirs Maîtrise des dispositifs pour l'insertion, l'emploi et la formation ; Bonne connaissance des autres dispositifs sociaux ; Savoir-faire Capacité d'animation de réseau / réunions / groupes Goût pour le travail en transversalité avec une grande diversité d'acteurs Capacités rédactionnelles et de synthèse Qualités relationnelles Sens de l'initiative et force de propositions Savoir-être Diplomatie et sens des responsabilités ; Sens de l'écoute et capacité d'analyse ; Capacité à s'intégrer dans une équipe et à mener une réflexion collective Autonomie Niveau d'étude : BAC +3 Spécialité : Sciences sociales, Sciences économique</p> <p>Expérience souhaitée : 2 ans dans le domaine de l'emploi, l'insertion, la formation ou dans la relation avec les ctateurs économiques Autres informations / Contraintes du poste Temps complet : quotité de travail annuel : 1607 heures Astreintes : peut-être amené.e à intervenir ponctuellement en soirée Tâches télétravaillables partiellement</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

94

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	CCAS de Créteil	Agent social princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-7795

Intitulé du poste: Chauffeur du dispositif de transport à destination du public âgé

Le service développe un pôle maintien à domicile permettant de répondre aux besoins des personnes âgées dans leur globalité. Dans ce cadre, le service propose une prestation de transport gratuite sous forme de navettes. Il est également amené à répondre à des besoins ponctuels et de menus services, notamment en période d'évènement climatique ou épidémiologique. Ces dispositifs s'appliquent exclusivement sur le territoire cristolien. NATURE DES FONCTIONS : Sous l'autorité du responsable du service des seniors et, par délégation, de la responsable du service d'aide à domicile, l'agent aura pour fonctions : - Conduite du véhicule de service ou du véhicule 9 places - Accueil, transport et accompagnement jusqu'au au lieu déterminé selon le niveau d'autonomie des passagers sollicitant le transport en prenant en compte des fragilités du public - Consultation du planning numérique de missions - Réalisation des missions établies par la direction du service des seniors et des résidences autonomie selon un planning quotidien - Tenue du carnet de bord, du carnet d'entretien, des fiches de suivi (type de déplacements, kilomètres parcourus, nombre de passagers,...) destinés au renseignement du tableau de bord statistique du dispositif - Contrôle et entretien hebdomadaire du véhicule : nettoyage, vérification des principaux organes (freinage, gonflage) et des niveaux (essence notamment) - Transmission à l'atelier mécanique de tout dysfonctionnement - Participation aux différentes opérations du service des seniors (banquet, colis, transferts départs et retours des séjours, collecte et restitution des bagages...) et approvisionnement des différents équipements - Repérage des difficultés des usagers et orientations vers les services concernés

94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7796
----	-----------------------------	---	--	---	----------------	--------	--	--------------------

Intitulé du poste: Gestionnaire financier et comptable - 5303

Sous l'autorité hiérarchique du Chef du service, et la responsabilité fonctionnelle des référents financiers, vous veillez à la bonne exécution des dépenses et recettes de la Direction dans le respect du cadre réglementaire et l'harmonie des procédures internes au service. Vous assurez la gestion des engagements et mandatements et le suivi de la comptabilité des opérations, le suivi des dossiers de subventions et participations jusqu'à l'encaissement des fonds par le payeur départemental. Vous participez à la qualité de la fonction budgétaire et comptable du service. De niveau BAC+2 en gestion comptable, des connaissances des règles budgétaires et comptables, des marchés publics sont attendues.

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7797
<p>Intitulé du poste: Secrétaire à l'antenne du Placement familial (F/H) - 1797</p> <p>La secrétaire enfance assure l'accompagnement des professionnels chargés de mettre en oeuvre le projet pour l'enfant, en assurant la gestion, l'accueil et les transmissions relatives au dossier de l'enfant, ainsi que la communication entre les divers partenaires impliqués dans le projet. Elle assure le secrétariat du responsable du placement familial et à ce titre exerce les fonctions de régisseur mandataire. Elle constitue une mission support dans la prise en charge des enfants accueillis, tout en contribuant à la fonction employeur des assistants familiaux par le Conseil Départemental.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-10-7798
<p>Intitulé du poste: Directrice de crèche - Arcueil Berthollet</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	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7799
<p>Intitulé du poste: Controleur de travaux 7829</p> <p>Assurer le suivi et le contrôle des travaux sur le plan technique, financier et administratif</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl. Technicien	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7800
<p>Intitulé du poste: Responsable cellule marchés 4421</p> <p>Elaboration des pièces écrites et analyse des réponses pour les accords cadres, et les marchés de maintenance des équipements techniques de la direction</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Environnement Cheffe / Chef de projet rivière et milieux aquatiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 10-7801
<p>Intitulé du poste: Responsable qualité - 5139</p> <p>Assurer la continuité des missions dévolues à ce poste au sein du laboratoire départemental de santé environnemental</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 10-7802
<p>Intitulé du poste: Chargé d'études multimodales 7953</p> <p>Chargé d'études multimodales</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl. Technicien	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 10-7803
<p>Intitulé du poste: PAE/DB/CHARGE DE PATRIMOINE / 8351</p> <p>Responsable des collèges placés sous sa responsabilité technique, le chargé de patrimoine prépare les budgets et la programmation des opérations de maintenance, de rénovation ou de réaménagement du patrimoine. Il pilote et suit la réalisation des travaux.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 10-7804
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif et financier - DEC</p> <p>Contrôler et analyser les lignes budgétaires au moyen de tableaux de bord (consommation, virement de crédit), alerte en cas de consommation anormale, en lien avec les différents services de la DEC -Contribue à l'élaboration d'outils de suivi et de tableaux de bord -Participe à la relecture du processus d'instruction et de mandatement de l'ADEP pour les collèges publics et privés Assurer le suivi des subventions aux collèges prioritaires Assurer la gestion financière des fonds versés aux établissements ou perçus par el Département Assurer le suivi des sinistres dans les collèges et déclarations d'assurances</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-10-7805
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire en charge de la gestion budgétaire et comptable et des marchés publics</p> <p>-Analyser et suivre les lignes budgétaires au moyen de tableaux de bord (consommation, virement de crédit), alerte en cas de consommation anormale, en lien avec les différents services de la DEC -Contribuer à l'élaboration d'outils de suivi et de tableaux de bord -Participer à la relecture du processus d'instruction et de mandatement de l'ADEP pour les collèges publics et privés -Participer aux réunions du réseau SAF organisées par la DFM, -Emettre des bons de commande; assurer leur suivi, et réaliser les engagements correspondants sur Coriolis -Procéder aux mandatements de diverses subventions, des factures après vérification du service fait par le service concerné, de l'aide à la demi-pension (ADEP) versée aux familles -Emettre des titres de recettes pour les différents recouvrements liés aux missions de la DEC (ex : FARPI/FCSH/chèques Ordival...) - Participer à l'exécution du budget affecté aux mobiliers et aux transports. -Soutenir les services et/ou utilisateurs (collèges) pour la définition des besoins, notamment pour les marchés lancés en groupement de commandes, ainsi que la rédaction des cahiers des charges ; en collaboration avec la responsable de secteur ; -Participer à l'élaboration et à la passation des marchés de la DEC en collaboration avec les Directions partenaires (DFM, DL) -Suivre l'exécution financière et administrative des marchés en lien avec les services de la Direction</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-10-7806
<p>Intitulé du poste: Assistante auprès des services de la Direction de l'Education et des Collèges</p> <p>Contribuer à l'organisation et à la coordination du secrétariat de la direction, en collaboration étroite avec les autres services de la direction. Etre force de proposition pour l'élaboration et l'amélioration de processus et procédures, en vue d'assurer la continuité du service rendu. Travail en binôme avec une autre assistante et en lien régulier avec les autres secrétariats. Gestion de dossiers spécifiques et encadrement fonctionnel d'un agent.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-7807
<p>Intitulé du poste: chargée du temps de travail</p> <p>Il/ elle assure l'accompagnement de tous les utilisateurs du logiciel du temps de travail autant dans la compréhension des règles du temps de travail de la collectivité que dans l'utilisation du logiciel.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 10-7808
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire en charge de l'aide à la demi-pension</p> <p>Au sein du service administratif et financier, constitué d'une équipe de 10 personnes, le gestionnaire financier assure, sur l'un des trois secteurs géographiques et sous la responsabilité du chef de service, la gestion de l'aspect administratif et financier du fonctionnement des collèges publics - Participation à la définition et à l'évaluation des moyens financiers alloués à chaque collège, dans le cadre de la préparation de la dotation départementale de fonctionnement, et des subventions complémentaires ou spécifiques ; et formuler des propositions d'ajustement de cette dotation, - Contrôle et analyse des budgets et de la tarification de la restauration scolaire, - Suivi de l'exécution budgétaire - Mise en place d'indicateurs de suivi de l'activité financière des collèges - Rédaction de courriers, notes, documents de synthèse, rapport, classement et archivage des dossiers - Gestion administrative - Gestion financière des fonds versés aux établissements ou perçus par le Département - Suivi des conventions avec les villes dans le cadre de mise à disposition de personnels pour la restauration - Suivi des subventions aux collèges prioritaires</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 10-7809
<p>Intitulé du poste: Agent logistique des médiathèques H/F</p> <p>Au sein de la direction des Moyens Généraux, le pôle logistique est en charge de la circulation des documents (réservations, retour au site d'origine) au sein des médiathèques de GPSEA qui ont mis en commun leur catalogue. Cette circulation, qui concerne aujourd'hui les établissements de Créteil, Alfortville et la Médiathèque mobile (base de vie à Marolles-en-Brie) est amenée à connaître un fort développement dans les prochaines années avec la mise en réseau de toutes les médiathèques du territoire. En qualité d'agent logistique vous assurez les missions suivantes : Effectuer la tournée des médiathèques plusieurs fois par semaine, soit seul, soit en équipe : tri des documents et transport des chariots avec véhicule adapté ; Assurer ponctuellement le transport de matériels très divers : exposition, rayonnages, cartons de déménagement ; Participer au montage et démontage de mobilier et de matériel ; Veiller au bon fonctionnement des véhicules (entretien et alerte sur les éventuels dysfonctionnements) ; Participer à la réflexion sur l'évolution de la circulation des documents (extension de la tournée à toutes les médiathèques du territoire).</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2021- 10-7810

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Pianiste-accompagnateur à temps à non complet 8/20ème H/F CRR Créteil</p> <p>Vous avez en charge : Accompagner les classes instrumentales du conservatoire (permanence hebdomadaire + examens, projets, auditions) ;Participer à la réflexion sur l'organisation de l'accompagnement au conservatoire ;Coordonner les Avant-scènes et Petites Nuits du conservatoire (auditions transversales, possibilité de travailler avec le numérique, diffusion en direct, ...) ;Suivre les études des élèves en lien avec l'ensemble de l'équipe pédagogique ;Évaluer les élèves en formation et l'accompagnement de leur projet ;Impliquer les élèves dans la vie artistique et la conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective ;Participer aux différentes réunions de concertation pédagogique et séminaires ;Contribuer au rayonnement de l'établissement et participant au réseau territorial, au travers de projets fédérateurs avec les partenaires éducatifs, culturels et sociaux.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7811
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent de médiathèque en secteur Image & Son H/F</p> <p>Vous intégrez le binôme Image & Son au sein d'une équipe de 8 agents. Le réseau de lecture publique est constitué de 20 médiathèques-ludothèques dont la Médiathèque Jean d'Ormesson, d'une superficie de 1200 m2 qui comprend trois secteurs (Adultes, Jeunesse et Image & Son).Accueillir et accompagner les publics ;Organiser et participer aux animations en direction des différents publics et aux temps forts de la médiathèque Jean d'Ormesson (Nuit de la lecture, veillées contes, concerts...) ;Collaborer à l'élaboration et au suivi de la politique documentaire dans le cadre du projet d'établissement en construction. Dans ce cadre, vous participez à la gestion des collections Image & Son (veille documentaire, commandes, catalogage, équipement, rangement, valorisation des collections, désherbage) ;Contribuer au portail du réseau des médiathèques du GPSEA et développer la présence de la médiathèque sur les réseaux sociaux ;Participer au groupe « numérique » du réseau ;Contribuer aux dispositifs de conquête de nouveaux publics et à la fidélisation des usagers ;Participer à la réflexion sur la nécessaire évolution des espaces Image & Son en lien avec les collègues du réseau.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	TmpNon	26:30	CIGPC-2021-10-7812
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil</p> <p>- L'accueil physique et l'orientation du public - L'accueil téléphonique, prise de message - La régie des orchestres et des ensembles : installations du matériel, déplacements des instruments, mise en place - Le suivi des réservations de salles - Le suivi du planning des auditions - La gestion des présences aux ensembles orchestre et relance des élèves - L'organisation et la gestion des heures musicales et auditions concerts - Tâches diverses en relation avec l'équipe pédagogique et administrative</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7813
Intitulé du poste: Chargée de communication Chargée de communication								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7814
Intitulé du poste: Chargé de mission réseau Chargé de mission réseau								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-10-7815
Intitulé du poste: Gestionnaire des moyens généraux (H/F) a. Superviser et contrôler les marchés : - Assurer et animer l'exécution des marchés en coordination avec les référents d'établissements - Assurer l'interface entre les services et les prestataires : visites de contrôle qualité des sites, mise en œuvre d'actions coercitives le cas échéant - Assurer la gestion des stocks et approvisionnement des produits d'entretien - Participer aux instances du dialogue social (CT, CHSCT) et à l'élaboration de procédures en lien avec les conseillers de prévention b. Assurer le suivi du budget du marché : - Établir des bons de commande, vérifier les factures sur le logiciel Ciril - Établir et suivre le reporting d'activité du marché - Élaborer le budget en collaboration avec le directeur c. Participer à l'activité du pôle des moyens généraux : - Participer à l'élaboration de nouvelles procédures - Participer à l'écriture des cahiers des charges de marchés - Manutention : aide aux déménagements en interne et déplacements de petites charges.								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	TmpNon	07:00	CIGPC-2021-10-7816
Intitulé du poste: Enseignant accompagnateur - Professeur accompagnateur de la classe de chant et l'ensemble des autres classes instrumentales - Professeur de déchiffrage piano - Travail en lien avec les autres professeurs de l'établissement - A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne une pratique spécialisée. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possibles en inscrivant une activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.								

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CACHAN	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-10-7817
<p>Intitulé du poste: Serrurier-métallier (F/H)</p> <p>Sous l'autorité du chef d'équipe, il effectue divers travaux sur le métal et les systèmes de fermeture, en suivant des directives de sécurité générales.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-7818
<p>Intitulé du poste: FAISANT FONCTION D'ATSEM (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 vos missions dans l'une des 11 écoles de la ville de Cachan au sein d'une équipe constituée de 4 à 10 personnes selon les sites.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7819
<p>Intitulé du poste: Agent Administratif / Secrétaire (F/H)</p> <p>Placé sous l'autorité du Directeur Administratif, vous accueillez, renseignez et orientez le public. Vous recueillez et traitez les informations nécessaires au fonctionnement administratif et financier du service.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-10-7820
<p>Intitulé du poste: Chargé.e de communication (F/H) – CDD 3 mois</p> <p>Au sein du service communication de la Ville de Cachan, le ou la chargé-e de communication, rédige, met en forme et prépare la diffusion de l'information en tenant compte de la diversité et des spécificités des publics et des supports, à partir d'informations recueillies auprès de l'institution et de l'environnement de la collectivité.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7821
<p>Intitulé du poste: responsable du secteur jeunesse en médiathèque</p> <p>constitue et actualise les livres et effectue des recherche adaptées aux besoins des utilisateurs</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-10-7822
<p>Intitulé du poste: Responsable du secteur aide à domicile</p> <p>- Encadrer les 7 aides à domicile - Gérer les plannings hebdomadaires des agents en adéquation avec les besoins des personnes bénéficiaires (élaboration, saisie, pointage et suivi informatique, édition divers documents) ;</p> <p>- Animer les réunions hebdomadaires avec les aides à domicile ; - Assurer les relations téléphoniques avec les familles, les aides à domicile et bénéficiaires ; - Assurer et organiser la continuité de l'activité du secteur ; - Organiser les visites à domicile : étudier les demandes de prise en charge, faire l'évaluation au domicile, élaborer le plan d'aide et veiller au bon déroulement de celui-ci ; - Suivre les retours d'hospitalisation, renouvellements de prise en charge et visites de courtoisie ;</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Ingénieur Ingénieur principal.	Environnement Directrice / Directeur de l'environnement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-7823
<p>Intitulé du poste: Directeur-trice de l'environnement et du cadre de vie</p> <p>Ville dynamique, accueillante, solidaire et citoyenne, Choisy le Roi est située dans le Val-de-Marne, à 15 mn de la gare de Lyon en RER C et en RER D accès direct par le TVM et le 393 depuis Créteil Pompadour. Elle est desservie par 8 lignes de Bus. Avec près de 50 000 habitants, Choisy le Roi est résolument tournée vers l'avenir et au service de ses administrés. La nouvelle équipe municipale impulse un nouvel essor grâce à une politique environnementale ambitieuse et axe son mandat sous le signe du renouveau, avec la création d'une Direction Générale des Services Techniques (DGST). L'organisation retenue, basée sur un fonctionnement innovant, regroupe l'ensemble des fonctions techniques et environnementales de la commune au sein d'une seule et même direction générale. Cette dernière intègre dorénavant des fonctions supports et se structure en plusieurs directions, pôles et services. Pour répondre à ses orientations stratégiques, la Ville de Choisy-le-Roi recrute au sein de la DGST pour sa nouvelle Direction de l'environnement et du cadre de vie : Un-e Directeur-trice de l'environnement et du cadre de vie</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Ingénieur Ingénieur principal.	Transports et déplacements Responsable des transports et déplacements	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-7824

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur-trice des services urbains</p> <p>Ville dynamique, accueillante, solidaire et citoyenne, Choisy le Roi est située dans le Val-de-Marne, à 15 mn de la gare de Lyon en RER C et en RER D accès direct par le TVM et le 393 depuis Créteil Pompadour. Elle est desservie par 8 lignes de Bus. Avec près de 50 000 habitants, Choisy le Roi est résolument tournée vers l'avenir et au service de ses administrés. La nouvelle équipe municipale impulse un nouvel essor grâce à une politique environnementale ambitieuse et axe son mandat sous le signe du renouveau, avec la création d'une Direction Générale des Services Techniques (DGST). L'organisation retenue, basée sur un fonctionnement innovant, regroupe l'ensemble des fonctions techniques et environnementales de la commune au sein d'une seule et même direction générale. Cette dernière intègre dorénavant des fonctions supports et se structure en plusieurs directions, pôles et services. Pour répondre à ses orientations stratégiques, la Ville de Choisy-le-Roi recrute au sein de la DGST pour sa nouvelle Direction des services urbains : Un-e Directeur-trice des services urbains</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-10-7825
<p>Intitulé du poste: électricien</p> <p>Exécution de divers travaux électriques, d'entretien, de rénovation, d'aménagements sur le patrimoine bâti de la collectivité - Maintenance préventive sur les réseaux basse tension - Montage et installation de matériel électrique pour tous types de manifestations - Remise en état des installations, circuits et appareils défectueux - Conception et réalisation suivant les règles de l'art de modifications des installations suivant les normes NF C12100 - Vérification et essai des organes de sécurité – circuits de secours, BAES - Remplacement préventif ou curatif des éléments lumineux - Intervention sur courant faible – interphonie - Installations intérieures et extérieures des manifestations culturelles, sportives et administratives - Participation aux commissions de sécurité - Entretien et respect des véhicules, des locaux et du matériel - Nettoyage du chantier en cours</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7826
<p>Intitulé du poste: chef de secteur</p> <p>Rattaché (e) au chef de section, le chef de secteur est chargé d'encadrer une équipe et de gérer au quotidien les espaces verts du secteur, afin d'atteindre les objectifs fixés. Il ou elle met en œuvre les directives du chef de section et lui rend compte des actions menées.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7827

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chef de section</p> <p>Placé sous la responsabilité directe du chef de pôle exploitation, le chef de section encadre des chefs de secteur et décline au plan opérationnel les axes de travail qui seront à mettre en œuvre et réalise les plans d'actions en lien étroit avec les responsables locaux.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Responsable des études et applications des systèmes d'information	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7828
<p>Intitulé du poste: Responsable d'applications</p> <p>Sous l'autorité du Directeur Systèmes d'Information, organise la mise en place de services au profit des services de la collectivité et optimise leur fonctionnement. Coordonner l'ensemble des opérations liées au support utilisateur, à la conception, l'exploitation, le déploiement des postes de travail, au suivi technique et fonctionnel des systèmes applicatifs déployés, à la mise en œuvre des systèmes applicatifs. Animer, piloter et encadrer le personnel du service: planning, formation, évaluation</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7829
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien restauration</p> <p>Sous l'autorité du responsable d'équipe, effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7830
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous l'autorité de la directrice et en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants, prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychoaffectif, somatique et intellectuel, en situant son action dans le projet d'établissement.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-10-7831
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur, réalise les travaux nécessaires à l'entretien, la rénovation ou la création d'espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7832
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien restauration</p> <p>Sous l'autorité du responsable d'équipe, effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	18:00	CIGPC-2021-10-7833
<p>Intitulé du poste: Enseignant de piano</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur Musique, et à partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne le piano. Développe la curiosité et l'engagement artistique. Transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Educ. activ. phys. sport.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7834
<p>Intitulé du poste: maître-nageur sauveteur</p> <p>Sous la responsabilité du responsable et du chef de bassin devra assurer la sécurité du public de la piscine et mettre en application le POSS et les orientations pédagogiques municipales en direction des différents publics.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Restauration collective Responsable des sites de distribution de repas	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7835
<p>Intitulé du poste: Responsable du restaurant du personnel</p> <p>Sous la responsabilité du responsable de service Production de repas, il ou elle organise le processus de production de repas du restaurant municipal « Le Guinguet » et des prestations officielles de la municipalité et demandes externes (associations...) dans le respect des contraintes et des règles en matière de sécurité et d'hygiène alimentaire. Il ou elle impulse des méthodes pratique de travail en prenant en compte les besoins des usagers et utilisateurs de la restauration collective.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7836

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistant archiviste Traiter, communiquer et valoriser les archives communales</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Attaché	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7837
<p>Intitulé du poste: Responsable du Village "Les salins de Hyère" Il/elle a en charge la responsabilité de l'entretien des 58 gîtes et des 5 hectares du site et en est garant(e) du bon fonctionnement. Il/elle assure la communication nécessaire à la visibilité de la structure pour optimiser le taux d'occupation, organise et coordonne les activités, gère le personnel, assure l'administratif et propose des axes de développement correspondants aux orientations municipales. Activités : - Gérer un établissement, - Assurer la gestion administrative et matérielle d'un équipement et du matériel, - Assurer la gestion administrative et budgétaire, - Assurer la gestion des ressources humaines, - Animer et piloter les équipes de la structure, - Participer à la définition des orientations stratégiques de l'équipement PP0015, - Concevoir et animer les projets d'activités de loisirs, - Organiser et assurer l'animation de la relation avec les usagers, - Promouvoir l'établissement et les activités de la structure, - Développer des partenariats.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	13:45	CIGPC-2021-10-7838
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'entretien des installations sportives (h/f) Sous l'autorité du responsable du Pôle Gestion des installations sportives, l'agent est chargé : - D'assurer l'accueil des utilisateurs et du public ; - De veiller et participer à la sécurité, à l'entretien, à l'hygiène et au confort au sein des équipements sportifs.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Démission	TmpNon	13:45	CIGPC-2021-10-7839
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'entretien des installations sportives (h/f) Sous l'autorité du responsable du Pôle Gestion des installations sportives, l'agent est chargé : - D'assurer l'accueil des utilisateurs et du public ; - De veiller et participer à la sécurité, à l'entretien, à l'hygiène et au confort au sein des équipements sportifs.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7840

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Coordinateur du sport scolaire (HF)</p> <p>Joinville-le-Pont, commune labellisée "Terre de jeux 2024", est une ville dynamique qui bénéficie d'un cadre agréable et dynamique. La pratique sportive s'inscrit parfaitement dans ce contexte avec la présence de la Marne et du Bois de Vincennes et la mise à disposition d'équipements sportifs de qualité avec deux gymnases, un grand stade et prochainement, une salle d'activité sportive. Placé sous l'autorité du responsable du service des Sports, au sein d'une équipe de 16 agents (1 responsable + 1 coordinateur du sport scolaire + 2 éducateurs des APS + 11 agents techniques + 1 agent administratif), le coordinateur du sport scolaire participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité en concevant, animant et coordonnant les activités physiques et sportives de la commune. Les missions et activités • Etre le principal interlocuteur avec l'Education Nationale et faire le lien entre le service des sports et le milieu scolaire (l'Inspection Académique, le service scolaire et les différentes écoles) ; • Préparer le projet d'EPS pédagogique avec les directeurs des écoles ; • Animer, coordonner, suivre et évaluer l'activité des éducateurs des APS en lien avec le responsable ; • Enseigner l'Education Physique et Sportive dans les écoles primaires ; • Organiser et veiller à la bonne mise en place des manifestations sportives pour les écoles primaires ; • Participer à la mise en œuvre des manifestations et projets du service des sports ; • Encadrer des activités physiques et sportives destinées à tout type de publics ; • Encadrer exceptionnellement les stages des services Jeunesse et Péri-scolaire durant les vacances scolaires, • Participer à la surveillance des aires sportives et à leur bonne utilisation. Les compétences requises • Savoirs : o Etre titulaire d'une licence STAPS ou équivalent o Avoir une expérience significative de l'enseignement de l'EPS et de l'organisation d'évènements et projets sportifs • Savoirs faire : o Qualités pédagogiques et relationnelles, notamment envers les usagers o Capacité à piloter un projet • Savoirs être : o Force de proposition o Sens du travail en équipe o Bonne présentation Les conditions d'exercice du poste • Poste permanent à temps complet à pourvoir dès que possible • Bonne condition physique • Rythme de travail lié au rythme scolaire avec pics d'activité liés à l'organisation de manifestations sportives • Amplitude horaire variable en fonction des obligations du service public • Rémunération statutaire, régime indemnitaire et prime annuelle versée en 2 fois • Politique active en matière de prévention et de formation • Adhésion au CNAS et conventions de participation sur les risques santé et prévoyance • Accès à un système de restauration collective à l'Hôtel de ville • Lieu d'exercice des fonctions : Ecoles primaires, gymnases et stade de Joinville-le-Pont</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7841
<p>Intitulé du poste: Animateur jeunesse</p> <p>Animation au service de la jeunesse</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7842
<p>Intitulé du poste: Agent Social</p> <p>Chargé de gérer les enfants</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7843
Intitulé du poste: Agent accueil unique Agent accueil unique								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7844
Intitulé du poste: Agent accueil unique Agent accueil unique								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7845
Intitulé du poste: Agent accueil unique Agent accueil unique								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7846
Intitulé du poste: Agent accueil unique Agent accueil unique								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7847
Intitulé du poste: Agent accueil unique Agent accueil unique								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7848

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Technicien systèmes</p> <p>Assure la gestion courante de l'exploitation dans le respect des plannings et de la qualité attendue. Surveille le fonctionnement des équipements informatiques physiques et logiques du centre de production, dans le cadre des normes, méthodes d'exploitation et de sécurité</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Attaché Attaché principal	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-10-7849
<p>Intitulé du poste: Responsable du service logement</p> <p>Anime et coordonne, sur le territoire (infra départemental, infra communal), le développement social local et pilote le projet de territoire dans ce domaine. Dirige l'équipe de travailleurs sociaux, médico-sociaux. Centralise, analyse évalue et transmet les données et observations permettant de cerner les besoins sociaux et leurs évolutions.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Attaché Attaché principal	Affaires générales Secrétaire de mairie	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-10-7850
<p>Intitulé du poste: Assistant du Maire</p> <p>Il collecte et organise le traitement d'informations pour développer des outils d'observation et d'anticipation. Il commande ou conduit des études dans différents champs d'intervention pour l'aide à la définition des politiques publiques et des orientations stratégiques de la collectivité.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-10-7851
<p>Intitulé du poste: Agent de gestion administrative</p> <p>Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7852

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent de bibliothèque</p> <p>Accueille le public et entretient les collections (réception, équipement, petites réparations). Contrôle la qualité de la conservation. Gère les opérations de prêt et de retour et inscrit les usagers. Peut participer à l'acquisition et à la promotion des collections</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-10-7853
<p>Intitulé du poste: Agent de bibliothèque</p> <p>Accueille le public et entretient les collections (réception, équipement, petites réparations). Contrôle la qualité de la conservation. Gère les opérations de prêt et de retour et inscrit les usagers. Peut participer à l'acquisition et à la promotion des collections</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-7854
<p>Intitulé du poste: Chargé d'études Planification et Urbanisme négocié</p> <p>VILLEJUIF, ville en pleine expansion de plus de 56 000 habitants, profite d'une position stratégique unique grâce à de nombreuses infrastructures la reliant à Paris, l'aéroport d'Orly et au marché international de Rungis. Dotée d'équipements médicaux de renommée mondiale (3 ensembles hospitaliers), elle offre également à ses habitants un cadre de vie agréable avec de nombreux espaces verts. Sa proximité géographique avec Paris (environ 1 km) lui offre un avantage incontournable, d'autant que 2 nouvelles stations du Grand Paris Express et de la Ligne 14 en feront l'un des secteurs le mieux desservi par les transports en commun. Le poste de Chargé d'études Planification et Urbanisme négocié est rattaché à la Direction de l'Aménagement et de l'Urbanisme, il interagi avec les services juridiques et techniques de la Ville, la Direction Générale, le Maire et les Adjointes, mais aussi, avec des partenaires extérieurs (MGP, CD 94, Région IDF, Services de l'État, SADEV 94, promoteurs privés, architectes). Au sein de la Direction de l'Aménagement et de l'Urbanisme et sous la responsabilité de la responsable du service études, développement urbaine et foncier, le ou la chargé(e) d'études Planification et Urbanisme négocié assure : - le suivi de l'élaboration du PLUi (plan local d'urbanisme intercommunal), la mise en oeuvre des modifications de PLU - la veille juridique et statistique, le suivi des projets sur le territoire et l'élaboration de notes et de cartes thématiques selon les besoins du service, de la direction générale et des élus - le suivi de la fiscalité des projets (taxe d'aménagement, Conventions de projets urbains partenariaux) - le suivi de la Charte de la construction et de la promotion de Villejuif, ses modifications et le pilotage de son évaluation annuelle</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VILLEJUIF	Attaché Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017) Attaché hors cl.	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7855
<p>Intitulé du poste: Directeur de la Sécurité, de la Prévention et de la Médiation</p> <p>Sous l'autorité du Directeur du Général des Services Techniques, le directeur de la sécurité, de la prévention et de la médiation a en charge le pilotage de la direction et la conduite des chantiers prioritaires qui la caractérisent.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7856
<p>Intitulé du poste: Animateur des actions ados - H/F</p> <p>Sous la responsabilité du coordinateur Actions Ados 11-17 ans, l'agent a pour mission de concevoir, d'animer et d'évaluer les actions du service jeunesse au profit des adolescents de 11 à 17 ans sur l'ensemble du territoire. En tant que référent de secteur, il est l'interlocuteur privilégié, pour le service, de l'ensemble des partenaires et des publics du secteur. Il est le garant de l'utilisation de l'ERP et du matériel affecté au secteur. En fonction des actions, il est susceptible d'encadrer d'autres animateurs (permanents et vacataires). Selon les périodes, il occupe la fonction de Directeur d'ALSH.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7857
<p>Intitulé du poste: Animateur des actions ados - H/F</p> <p>Sous la responsabilité du coordinateur Actions Ados 11-17 ans, l'agent a pour mission de concevoir, d'animer et d'évaluer les actions du service jeunesse au profit des adolescents de 11 à 17 ans sur l'ensemble du territoire. En tant que référent de secteur, il est l'interlocuteur privilégié, pour le service, de l'ensemble des partenaires et des publics du secteur. Il est le garant de l'utilisation de l'ERP et du matériel affecté au secteur. En fonction des actions, il est susceptible d'encadrer d'autres animateurs (permanents et vacataires). Selon les périodes, il occupe la fonction de Directeur d'ALSH.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7858

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: animateur des actions ados - H/F</p> <p>Sous la responsabilité du coordinateur Actions Ados 11-17 ans, l'agent a pour mission de concevoir, d'animer et d'évaluer les actions du service jeunesse au profit des adolescents de 11 à 17 ans sur l'ensemble du territoire. En tant que référent de secteur, il est l'interlocuteur privilégié, pour le service, de l'ensemble des partenaires et des publics du secteur. Il est le garant de l'utilisation de l'ERP et du matériel affecté au secteur. En fonction des actions, il est susceptible d'encadrer d'autres animateurs (permanents et vacataires). Selon les périodes, il occupe la fonction de Directeur d'ALSH.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	21:00	CIGPC-2021-10-7859
<p>Intitulé du poste: Médecin généraliste</p> <p>Assurer des consultations en médecine générale au Centre Municipal de Santé.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7860
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Participation à la communauté éducative et aux soins aux enfants •Participer avec voix consultative aux conseils des écoles •Etre présent lors des réunions de présentation aux familles de la rentrée scolaire •Accompagner les enfants aux toilettes •Changer un enfant souillé ou sali •Assurer les premiers soins pour les blessures très légères sous la responsabilité du chef d'établissement •Aider les enfants pour le lavage des mains après les ateliers Nettoyage et entretiens des locaux •Épousseter dans les classes les meubles, les étagères, les coins jeux etc... •Assurer le lavage du petits matériel (pinceaux, pots, éponges, brosses etc...) •Remonter les chaises, les jeux, les coussins •Entretien du linge (draps, lavage des tabliers de peinture, couvertures...) •Refaire les lits quotidiennement, changer les draps et nettoyer les matelas Participation à la restauration scolaire et aux accueils périscolaires •Assurer le pointage des effectifs de la restauration scolaire le matin •Encadrer des ateliers et participer aux nouvelles activités périscolaires (NAP) et sur le temps du midi •Aider les enfants pendant le temps du midi Assistance au personnel enseignant •Assister l'enseignant lors de l'accueil des enfants en classe, les dévêtir et revêtir •Assister l'enseignant lors des siestes •Assister l'enseignant dans certaines activités (parcours de gymnastique, atelier peinture, découpage de papier et cartons ...) •Assister l'enseignant lors des sorties •Assister l'enseignant lors de l'organisation des fêtes •Assister l'enseignant lors de la préparation et de la remise en ordre des matériaux nécessaires aux exercices des ateliers (pots de colle, peinture, encre, terre, pâte à modeler, pinceaux ...)</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7861

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Participation à la communauté éducative et aux soins aux enfants •Participer avec voix consultative aux conseils des écoles •Etre présent lors des réunions de présentation aux familles de la rentrée scolaire •Accompagner les enfants aux toilettes •Changer un enfant souillé ou sali •Assurer les premiers soins pour les blessures très légères sous la responsabilité du chef d'établissement •Aider les enfants pour le lavage des mains après les ateliers Nettoyage et entretiens des locaux •Epousseter dans les classes les meubles, les étagères, les coins jeux etc... •Assurer le lavage du petits matériel (pinceaux, pots, éponges, brosses etc...) •Remonter les chaises, les jeux, les coussins •Entretenir le linge (draps, lavage des tabliers de peinture, couvertures...) •Refaire les lits quotidiennement, changer les draps et nettoyer les matelas Participation à la restauration scolaire et aux accueils périscolaires •Assurer le pointage des effectifs de la restauration scolaire le matin •Encadrer des ateliers et participer aux nouvelles activités périscolaires (NAP) et sur le temps du midi •Aider les enfants pendant le temps du midi Assistance au personnel enseignant •Assister l'enseignant lors de l'accueil des enfants en classe, les dévêtir et revêtir •Assister l'enseignant lors des siestes •Assister l'enseignant dans certaines activités (parcours de gymnastique, atelier peinture, découpage de papier et cartons ...) •Assister l'enseignant lors des sorties •Assister l'enseignant lors de l'organisation des fêtes •Assister l'enseignant lors de la préparation et de la remise en ordre des matériaux nécessaires aux exercices des ateliers (pots de colle, peinture, encre, terre, pâte à modeler, pinceaux ...)</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7862
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants ou de jeunes à qui il propose des activités de loisirs et d'animation dans le cadre de la politique définie préalablement. Accueil du public et dialogue •Créer un échange avec les enfants et les parents •Echanger avec les différents partenaires et services •Assister aux différentes réunions de préparation et d'évaluation avec l'équipe éducative Planification et organisation de projets socio-éducatifs •Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique •Participer à l'animation de séjours •Savoir mener une activité adaptée à une tranche d'âge •Amener les enfants à être acteur de leurs loisirs •Créer les conditions pour animer et faire participer les enfants à la vie démocratique du dispositif •Contribuer à l'ouverture du centre sur l'extérieur par la participation aux diverses manifestations de la ville de l'école et du quartier •Assurer les tâches matérielles de préparation et de logistique •Evaluer les acquis et les résultats Etre garant de la sécurité affective, moral et physique de l'enfant •Vérifier l'application des règles de sécurité et d'hygiène •Sensibiliser les enfants aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective •Veiller au respect des règles de vie en communauté •Prendre compte des besoins de l'enfant •Repérer les cas d'enfant en difficulté et le signaler à la direction</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7863

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants ou de jeunes à qui il propose des activités de loisirs et d'animation dans le cadre de la politique définie préalablement. Accueil du public et dialogue •Créer un échange avec les enfants et les parents •Echanger avec les différents partenaires et services •Assister aux différentes réunions de préparation et d'évaluation avec l'équipe éducative Planification et organisation de projets socio-éducatifs •Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique •Participer à l'animation de séjours •Savoir mener une activité adaptée à une tranche d'âge •Amener les enfants à être acteur de leurs loisirs •Créer les conditions pour animer et faire participer les enfants à la vie démocratique du dispositif •Contribuer à l'ouverture du centre sur l'extérieur par la participation aux diverses manifestations de la ville de l'école et du quartier •Assurer les tâches matérielles de préparation et de logistique •Evaluer les acquis et les résultats Etre garant de la sécurité affective, moral et physique de l'enfant •Vérifier l'application des règles de sécurité et d'hygiène •Sensibiliser les enfants aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective •Veiller au respect des règles de vie en communauté •Prendre compte des besoins de l'enfant •Repérer les cas d'enfant en difficulté et le signaler à la direction</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7864
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants ou de jeunes à qui il propose des activités de loisirs et d'animation dans le cadre de la politique définie préalablement. Accueil du public et dialogue •Créer un échange avec les enfants et les parents •Echanger avec les différents partenaires et services •Assister aux différentes réunions de préparation et d'évaluation avec l'équipe éducative Planification et organisation de projets socio-éducatifs •Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique •Participer à l'animation de séjours •Savoir mener une activité adaptée à une tranche d'âge •Amener les enfants à être acteur de leurs loisirs •Créer les conditions pour animer et faire participer les enfants à la vie démocratique du dispositif •Contribuer à l'ouverture du centre sur l'extérieur par la participation aux diverses manifestations de la ville de l'école et du quartier •Assurer les tâches matérielles de préparation et de logistique •Evaluer les acquis et les résultats Etre garant de la sécurité affective, moral et physique de l'enfant •Vérifier l'application des règles de sécurité et d'hygiène •Sensibiliser les enfants aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective •Veiller au respect des règles de vie en communauté •Prendre compte des besoins de l'enfant •Repérer les cas d'enfant en difficulté et le signaler à la direction</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7865

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants ou de jeunes à qui il propose des activités de loisirs et d'animation dans le cadre de la politique définie préalablement. Accueil du public et dialogue •Créer un échange avec les enfants et les parents •Echanger avec les différents partenaires et services •Assister aux différentes réunions de préparation et d'évaluation avec l'équipe éducative Planification et organisation de projets socio-éducatifs •Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique •Participer à l'animation de séjours •Savoir mener une activité adaptée à une tranche d'âge •Amener les enfants à être acteur de leurs loisirs •Créer les conditions pour animer et faire participer les enfants à la vie démocratique du dispositif •Contribuer à l'ouverture du centre sur l'extérieur par la participation aux diverses manifestations de la ville de l'école et du quartier •Assurer les tâches matérielles de préparation et de logistique •Evaluer les acquis et les résultats Etre garant de la sécurité affective, moral et physique de l'enfant •Vérifier l'application des règles de sécurité et d'hygiène •Sensibiliser les enfants aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective •Veiller au respect des règles de vie en communauté •Prendre compte des besoins de l'enfant •Repérer les cas d'enfant en difficulté et le signaler à la direction</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7866
<p>Intitulé du poste: Animatrice</p> <p>Accueille un groupe d'enfants ou de jeunes à qui il propose des activités de loisirs et d'animation dans le cadre de la politique définie préalablement. Accueil du public et dialogue •Créer un échange avec les enfants et les parents •Echanger avec les différents partenaires et services •Assister aux différentes réunions de préparation et d'évaluation avec l'équipe éducative Planification et organisation de projets socio-éducatifs •Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique •Participer à l'animation de séjours •Savoir mener une activité adaptée à une tranche d'âge •Amener les enfants à être acteur de leurs loisirs •Créer les conditions pour animer et faire participer les enfants à la vie démocratique du dispositif •Contribuer à l'ouverture du centre sur l'extérieur par la participation aux diverses manifestations de la ville de l'école et du quartier •Assurer les tâches matérielles de préparation et de logistique •Evaluer les acquis et les résultats Etre garant de la sécurité affective, moral et physique de l'enfant •Vérifier l'application des règles de sécurité et d'hygiène •Sensibiliser les enfants aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective •Veiller au respect des règles de vie en communauté •Prendre compte des besoins de l'enfant •Repérer les cas d'enfant en difficulté et le signaler à la direction</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7867

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Animatrice</p> <p>Accueille un groupe d'enfants ou de jeunes à qui il propose des activités de loisirs et d'animation dans le cadre de la politique définie préalablement. Accueil du public et dialogue •Créer un échange avec les enfants et les parents •Echanger avec les différents partenaires et services •Assister aux différentes réunions de préparation et d'évaluation avec l'équipe éducative Planification et organisation de projets socio-éducatifs •Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique •Participer à l'animation de séjours •Savoir mener une activité adaptée à une tranche d'âge •Amener les enfants à être acteur de leurs loisirs •Créer les conditions pour animer et faire participer les enfants à la vie démocratique du dispositif •Contribuer à l'ouverture du centre sur l'extérieur par la participation aux diverses manifestations de la ville de l'école et du quartier •Assurer les tâches matérielles de préparation et de logistique •Evaluer les acquis et les résultats Etre garant de la sécurité affective, moral et physique de l'enfant •Vérifier l'application des règles de sécurité et d'hygiène •Sensibiliser les enfants aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective •Veiller au respect des règles de vie en communauté •Prendre compte des besoins de l'enfant •Repérer les cas d'enfant en difficulté et le signaler à la direction</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7868
<p>Intitulé du poste: Animatrice</p> <p>Accueille un groupe d'enfants ou de jeunes à qui il propose des activités de loisirs et d'animation dans le cadre de la politique définie préalablement. Accueil du public et dialogue •Créer un échange avec les enfants et les parents •Echanger avec les différents partenaires et services •Assister aux différentes réunions de préparation et d'évaluation avec l'équipe éducative Planification et organisation de projets socio-éducatifs •Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique •Participer à l'animation de séjours •Savoir mener une activité adaptée à une tranche d'âge •Amener les enfants à être acteur de leurs loisirs •Créer les conditions pour animer et faire participer les enfants à la vie démocratique du dispositif •Contribuer à l'ouverture du centre sur l'extérieur par la participation aux diverses manifestations de la ville de l'école et du quartier •Assurer les tâches matérielles de préparation et de logistique •Evaluer les acquis et les résultats Etre garant de la sécurité affective, moral et physique de l'enfant •Vérifier l'application des règles de sécurité et d'hygiène •Sensibiliser les enfants aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective •Veiller au respect des règles de vie en communauté •Prendre compte des besoins de l'enfant •Repérer les cas d'enfant en difficulté et le signaler à la direction</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7869

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Animatrice</p> <p>Accueille un groupe d'enfants ou de jeunes à qui il propose des activités de loisirs et d'animation dans le cadre de la politique définie préalablement. Accueil du public et dialogue •Créer un échange avec les enfants et les parents •Echanger avec les différents partenaires et services •Assister aux différentes réunions de préparation et d'évaluation avec l'équipe éducative Planification et organisation de projets socio-éducatifs •Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique •Participer à l'animation de séjours •Savoir mener une activité adaptée à une tranche d'âge •Amener les enfants à être acteur de leurs loisirs •Créer les conditions pour animer et faire participer les enfants à la vie démocratique du dispositif •Contribuer à l'ouverture du centre sur l'extérieur par la participation aux diverses manifestations de la ville de l'école et du quartier •Assurer les tâches matérielles de préparation et de logistique •Evaluer les acquis et les résultats Etre garant de la sécurité affective, moral et physique de l'enfant •Vérifier l'application des règles de sécurité et d'hygiène •Sensibiliser les enfants aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective •Veiller au respect des règles de vie en communauté •Prendre compte des besoins de l'enfant •Repérer les cas d'enfant en difficulté et le signaler à la direction</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7870
<p>Intitulé du poste: Animatrice</p> <p>Accueille un groupe d'enfants ou de jeunes à qui il propose des activités de loisirs et d'animation dans le cadre de la politique définie préalablement. Accueil du public et dialogue •Créer un échange avec les enfants et les parents •Echanger avec les différents partenaires et services •Assister aux différentes réunions de préparation et d'évaluation avec l'équipe éducative Planification et organisation de projets socio-éducatifs •Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique •Participer à l'animation de séjours •Savoir mener une activité adaptée à une tranche d'âge •Amener les enfants à être acteur de leurs loisirs •Créer les conditions pour animer et faire participer les enfants à la vie démocratique du dispositif •Contribuer à l'ouverture du centre sur l'extérieur par la participation aux diverses manifestations de la ville de l'école et du quartier •Assurer les tâches matérielles de préparation et de logistique •Evaluer les acquis et les résultats Etre garant de la sécurité affective, moral et physique de l'enfant •Vérifier l'application des règles de sécurité et d'hygiène •Sensibiliser les enfants aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective •Veiller au respect des règles de vie en communauté •Prendre compte des besoins de l'enfant •Repérer les cas d'enfant en difficulté et le signaler à la direction</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7871

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Animatrice</p> <p>Accueille un groupe d'enfants ou de jeunes à qui il propose des activités de loisirs et d'animation dans le cadre de la politique définie préalablement. Accueil du public et dialogue •Créer un échange avec les enfants et les parents •Echanger avec les différents partenaires et services •Assister aux différentes réunions de préparation et d'évaluation avec l'équipe éducative Planification et organisation de projets socio-éducatifs •Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique •Participer à l'animation de séjours •Savoir mener une activité adaptée à une tranche d'âge •Amener les enfants à être acteur de leurs loisirs •Créer les conditions pour animer et faire participer les enfants à la vie démocratique du dispositif •Contribuer à l'ouverture du centre sur l'extérieur par la participation aux diverses manifestations de la ville de l'école et du quartier •Assurer les tâches matérielles de préparation et de logistique •Evaluer les acquis et les résultats Etre garant de la sécurité affective, moral et physique de l'enfant •Vérifier l'application des règles de sécurité et d'hygiène •Sensibiliser les enfants aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective •Veiller au respect des règles de vie en communauté •Prendre compte des besoins de l'enfant •Repérer les cas d'enfant en difficulté et le signaler à la direction</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7872
<p>Intitulé du poste: Animatrice</p> <p>Accueille un groupe d'enfants ou de jeunes à qui il propose des activités de loisirs et d'animation dans le cadre de la politique définie préalablement. Accueil du public et dialogue •Créer un échange avec les enfants et les parents •Echanger avec les différents partenaires et services •Assister aux différentes réunions de préparation et d'évaluation avec l'équipe éducative Planification et organisation de projets socio-éducatifs •Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique •Participer à l'animation de séjours •Savoir mener une activité adaptée à une tranche d'âge •Amener les enfants à être acteur de leurs loisirs •Créer les conditions pour animer et faire participer les enfants à la vie démocratique du dispositif •Contribuer à l'ouverture du centre sur l'extérieur par la participation aux diverses manifestations de la ville de l'école et du quartier •Assurer les tâches matérielles de préparation et de logistique •Evaluer les acquis et les résultats Etre garant de la sécurité affective, moral et physique de l'enfant •Vérifier l'application des règles de sécurité et d'hygiène •Sensibiliser les enfants aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective •Veiller au respect des règles de vie en communauté •Prendre compte des besoins de l'enfant •Repérer les cas d'enfant en difficulté et le signaler à la direction</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7873

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Animatrice</p> <p>Accueille un groupe d'enfants ou de jeunes à qui il propose des activités de loisirs et d'animation dans le cadre de la politique définie préalablement. Accueil du public et dialogue •Créer un échange avec les enfants et les parents •Echanger avec les différents partenaires et services •Assister aux différentes réunions de préparation et d'évaluation avec l'équipe éducative Planification et organisation de projets socio-éducatifs •Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique •Participer à l'animation de séjours •Savoir mener une activité adaptée à une tranche d'âge •Amener les enfants à être acteur de leurs loisirs •Créer les conditions pour animer et faire participer les enfants à la vie démocratique du dispositif •Contribuer à l'ouverture du centre sur l'extérieur par la participation aux diverses manifestations de la ville de l'école et du quartier •Assurer les tâches matérielles de préparation et de logistique •Evaluer les acquis et les résultats Etre garant de la sécurité affective, moral et physique de l'enfant •Vérifier l'application des règles de sécurité et d'hygiène •Sensibiliser les enfants aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective •Veiller au respect des règles de vie en communauté •Prendre compte des besoins de l'enfant •Repérer les cas d'enfant en difficulté et le signaler à la direction</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7874
<p>Intitulé du poste: Animatrice</p> <p>Accueille un groupe d'enfants ou de jeunes à qui il propose des activités de loisirs et d'animation dans le cadre de la politique définie préalablement. Accueil du public et dialogue •Créer un échange avec les enfants et les parents •Echanger avec les différents partenaires et services •Assister aux différentes réunions de préparation et d'évaluation avec l'équipe éducative Planification et organisation de projets socio-éducatifs •Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique •Participer à l'animation de séjours •Savoir mener une activité adaptée à une tranche d'âge •Amener les enfants à être acteur de leurs loisirs •Créer les conditions pour animer et faire participer les enfants à la vie démocratique du dispositif •Contribuer à l'ouverture du centre sur l'extérieur par la participation aux diverses manifestations de la ville de l'école et du quartier •Assurer les tâches matérielles de préparation et de logistique •Evaluer les acquis et les résultats Etre garant de la sécurité affective, moral et physique de l'enfant •Vérifier l'application des règles de sécurité et d'hygiène •Sensibiliser les enfants aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective •Veiller au respect des règles de vie en communauté •Prendre compte des besoins de l'enfant •Repérer les cas d'enfant en difficulté et le signaler à la direction</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-10-7875

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Maquettiste PAO</p> <p>Réalisation graphique des supports de communication municipaux : • Réaliser la mise en page du magazine mensuel municipal • Assurer la conception graphique et la réalisation de dépliants et brochures • Respecter le cahier des charges, la charte graphique et les délais Prise de vues ponctuelles sur appareil photo réflect numérique.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7876
<p>Intitulé du poste: Coordinateur de l'accueil Jules Verne</p> <p>En charge de la coordination et de la gestion humaine et administrative de l'accueil Jules Verne Elaboration et mise en œuvre du projet socio-éducatif •Participer à l'élaboration du projet pédagogique de la structure en lien avec le référentiel éducatif et le projet de service •Collaborer aux réunions de travail et être force de proposition pour impulser des projets propres à la structure •Aider à la constitution d'un pôle ressource (centralisation de documentation sur les loisirs et supports d'activités, articles d'actualité...) Accueil du public •Créer des liens avec les enfants et les familles, s'assurer d'une communication permanente et identifiée. •Se placer en tant que référent (information, formation...) auprès de l'équipe pédagogique et des saisonniers Animation d'un cycle d'activités socio-éducatives •Réaliser et accompagner les animateurs dans la mise en œuvre de projets d'animation pluridisciplinaire •Programmer et suivre des ateliers et des actions à l'année (passeports et ateliers éducatifs) •Préparer et encadrer des séjours et des programmes d'activité vacances •Prospecter et animer des activités de proximité •Créer un réseau de partenaires éducatifs (collèges, lycées, associations,). Promotion de fêtes et d'événements thématiques •Organiser des événements mettant en valeur les réalisations et engagements des jeunes et aux yeux de leurs familles •Mettre en place des projets en lien avec la citoyenneté, la solidarité, susciter l'engagement volontaire des jeunes (passeports éducatifs, actions citoyennes) •Impliquer les jeunes et leurs familles dans un projet à l'année Gestion administrative de la structure •Créer des outils de communication, de préparation, de suivi des actions, de bilan d'activité •Proposer des courriers ou notes à destination des jeunes, familles, prestataires et services municipaux •Gérer les régies séjours et activités, recherche de partenaires financiers, contractualisation des dispositifs •Suivi des stocks de matériel pédagogique, pharmaceutique... •Assurer la lecture et le suivi du budget alloué à la structure</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7877
<p>Intitulé du poste: SECRETAIRE A LA VIE ASSOCIATIVE EN CHARGE DE L'ACCUEIL (H/F)</p> <p>Vos missions seront : - Accueillir téléphoniquement et physiquement le public - Assurer le secrétariat du service - Gérer les demandes de réservation des salles et les contrats de location - Gérer les logiciels métiers (courrier, SUIPPI, ASTECH) - Participer aux événements organisés par le service - Participer aux réunions avec les associations</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-10-7878
<p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE FORMATION MUSICALE - ÉVEIL ARTISTIQUE (20h/semaine)</p> <p>Missions: • Enseigner l'éveil artistique • Enseigner la discipline Formation musicale à des élèves de l'Initiation à la fin du 2ème cycle • Organiser le planning des cours • Elaborer et mettre en œuvre les projets transversaux avec l'ensemble des départements • Participer aux instances pédagogiques de l'établissement (réunions, conseils pédagogiques,) • Suivre et évaluer les élèves • Participer au rayonnement de l'établissement.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-10-7879
<p>Intitulé du poste: Technicien maintenance et entretien des bâtiments</p> <p>Vous serez chargé.e de : - Assister le responsable du pôle travaux pour le suivi de chantiers selon la répartition de la charge de travail, - Participer à l'état des lieux du niveau d'équipement et d'entretien du patrimoine, - Etre référent et garant des travaux dans les centres de vacances de la Ville. - Consulter les entreprises pour l'élaboration de devis dans le cadre de la procédure des marchés publics et analyser les offres sur le plan technique et budgétaire, - Programmer des travaux suivant les contraintes techniques et d'utilisation des bâtiments, - Identifier les dysfonctionnements techniques et proposer des axes d'amélioration, - Assurer le suivi technique des chantiers de travaux (planification, coordination, vérification des prestations...) et ceci jusqu'à la réception des travaux, - Assurer le suivi administratif des travaux (élaboration de compte-rendu, tableaux de bords, etc.), - Participer à la préparation des commissions de sécurité dans les ERP et aux travaux de levées des réserves, - Consolider la production numérisée de la direction tout en contribuant à l'alimentation de la base de données du fichier commun et à l'alimentation du logiciel de gestion du patrimoine (ASTECH).</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7880

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE SECTEUR</p> <p>Encadrer et évaluer 30 à 50 ATSEM Mettre en place et suivre les organisations du travail des ATSEM avec plusieurs directions d'école Veiller au respect de la démarche HACCP Mettre en œuvre les orientations municipales S'assurer de la cohérence éducative avec les responsables de secteurs CLM et l'Education Nationale Garantir la qualité et la continuité du service public Recruter les agents d'entretien Participer aux différentes initiatives municipales Compétences, connaissances et qualités requises : Savoir-faire : Posséder des aptitudes au management et une expérience d'encadrement dans le domaine éducatif ou de l'animation Savoir rédiger des comptes rendus, des notes, courriers, courriels Maîtriser l'outil informatique Savoir-être : Avoir de bonnes aptitudes relationnelles et savoir faire preuve de diplomatie, tout en sachant s'affirmer Etre autonome, réactif Avoir l'esprit d'équipe Être disponible et à l'écoute, savoir s'adapter Avoir le sens du service public Connaissances : Connaître le développement de l'enfant d'âge maternel Connaître le fonctionnement d'une école, de l'Education nationale et des centres de loisirs maternels Connaissances appréciées : démarche HACCP et techniques de nettoyage et de propreté des locaux scolaires Conditions de travail et environnement : Temps de travail hebdomadaire: 37 heures. Amplitude horaire du service : de 7h30 à 18h Disponibilités certains week-end. Déposer CV, lettre de motivation et dernier arrêté de situation administrative pour les titulaires sur emploi.vitry94.fr. Postuler avant le 20 novembre 2021</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7881
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE SECTEUR</p> <p>Encadrer et évaluer 30 à 50 ATSEM Mettre en place et suivre les organisations du travail des ATSEM avec plusieurs directions d'école Veiller au respect de la démarche HACCP Mettre en œuvre les orientations municipales S'assurer de la cohérence éducative avec les responsables de secteurs CLM et l'Education Nationale Garantir la qualité et la continuité du service public Recruter les agents d'entretien Participer aux différentes initiatives municipales Compétences, connaissances et qualités requises : Savoir-faire : Posséder des aptitudes au management et une expérience d'encadrement dans le domaine éducatif ou de l'animation Savoir rédiger des comptes rendus, des notes, courriers, courriels Maîtriser l'outil informatique Savoir-être : Avoir de bonnes aptitudes relationnelles et savoir faire preuve de diplomatie, tout en sachant s'affirmer Etre autonome, réactif Avoir l'esprit d'équipe Être disponible et à l'écoute, savoir s'adapter Avoir le sens du service public Connaissances : Connaître le développement de l'enfant d'âge maternel Connaître le fonctionnement d'une école, de l'Education nationale et des centres de loisirs maternels Connaissances appréciées : démarche HACCP et techniques de nettoyage et de propreté des locaux scolaires Conditions de travail et environnement : Temps de travail hebdomadaire: 37 heures. Amplitude horaire du service : de 7h30 à 18h Disponibilités certains week-end. Déposer CV, lettre de motivation et dernier arrêté de situation administrative pour les titulaires sur emploi.vitry94.fr. Postuler avant le 20 novembre 2021</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7882

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR.TRICE DE LA PETITE ENFANCE</p> <p>Pilotage et animation de la direction Gérer un effectif d'agents très important en nombre et très diversifié en missions et en profils Etre responsable du management général de la direction Veiller au climat social et au bien-être au travail des agents de la direction petite enfance Etre très attentive aux remarques des familles au travers notamment des conseils de structure Pilotage de la politique publique de la petite enfance Piloter l'élaboration du budget de la direction petite enfance et analyser les évolutions des recettes au regard de l'évolution du coût du service Jouer un rôle de conseil et de propositions auprès de la direction générale et de l'élue en charge du secteur Réfléchir à la modernisation du service rendu à la population, en veillant à la qualité du service public rendu Partenariat Développer et maintenir les liens avec les partenaires du secteur en interne mais aussi en externe (CD94, CAF, DDPP, ...) En lien avec les services de la PMI, veiller à la cohérence de l'offre d'accueil sur le territoire et recevoir à ce titre les porteurs de projets des structures privées. Compétences, connaissances et qualités requises : Expérience confirmée du management d'équipe et de bonnes connaissances des politiques publiques, des textes législatifs, réglementaires et administratifs dans le champ de la petite enfance Respect de la confidentialité Qualités relationnelles et de négociation Grand sens du service public, tout en contribuant à une gestion rigoureuse et efficace des moyens très importants placés sous sa responsabilité Bonne gestionnaire et maîtriser les outils de pilotage de l'activité des services Forte capacité à animer des groupes de travail et de projets Capacité à conduire le changement, disponibilité, dynamisme et une aptitude au travail en équipe permettent de s'investir pleinement dans ce poste exigeant. Conditions de travail et environnement : 37 heures hebdomadaires à effectuer dans le cadre des horaires d'ouverture de l'Hôtel de Ville Astreintes de la direction administrative (2/3 semaines par an). Mobilisations ponctuelles: échéances électorales, en cas de cellule de crise. Rémunération indiciaire, régime indemnitaire, prime annuelle, Comité des œuvres sociales, participation de l'employeur à la complémentaire santé. Congés : 33 jours ouvrés de congés (et 13 jours d'ARTT pour les agents travaillant 37h/semaine) Recrutement statutaire, poste ouvert également aux contractuels Les candidats sont invités à prendre connaissance des obligations déontologiques prévues par la loi du 13/07/1983 et à la prise illégale d'intérêt. La collectivité est engagée dans la promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes et le recrutement de personnes en situation de handicap. Pour les titulaires, fournir le dernier arrêté de situation administrative. Postuler sur emploi.vitry94.fr avant le 20/11</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-10-7883
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'entretien</p> <p>Sécurité des équipements sportifs nettoyage et entretien des équipements et leurs abords Accueil du public</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-10-7884
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Entretien des locaux dans les écoles Restauration scolaire</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-10-7885
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Entretien des locaux dans les écoles Restauration scolaire</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-10-7886
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Entretien des locaux dans les écoles Restauration scolaire</p>								
94	Mairie d'ORLY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-10-7887
<p>Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT AUX ACCUEILS DES USAGERS Sous la responsabilité du responsable du guichet unique, l'agent d'accueil polyvalent participe activement à la mise en œuvre du guichet unique. Il assure l'accueil physique des usagers, instruit les dossiers enfance, urbanisme, logement, délivre des actes, instruit les demandes de titres d'identité et toutes autres demandes dans les domaines de l'état civil, il est le premier interlocuteur dans le domaine de l'action sociale pour les informations de premier niveau, il oriente et informe dans les domaines de compétences qui lui sont confiés.</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-10-7888
<p>Intitulé du poste: Animateur ACM H/F La Ville du Kremlin-Bicêtre (26 500 habitants) Val de Marne Recrute pour la Direction Générale Adjointe en charge des Services à la Population UN ANIMATEUR ACM H/F Catégorie C Cadre d'emploi des adjoints administratifs Placé sous la responsabilité du Directeur ACM d'un centre de loisirs, vous serez en charge des missions suivantes : Missions principales : • Proposez et adaptez les animations éducatives en lien avec le projet pédagogique (activités ludiques, artistiques, manuelles, collectives ...) • Préparez et mettez en œuvre des animations en vous donnant les moyens nécessaires à leur bonne réalisation • Participez aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect de la réglementation • Êtes garant de la sécurité morale, physique et affective des enfants • Participez activement aux réunions de préparation en équipe</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021- 10-7889

Intitulé du poste: Jardinier H/F

La Ville du Kremlin-Bicêtre (26 500 habitants) Val de Marne Recrute pour la Direction des Services Techniques UN JARDINIER H/F Catégorie C Cadre d'emploi des adjoints techniques Placé(e) sous l'autorité d'un chef d'équipe, sur un secteur géographique défini au sein du service environnement et espaces verts, vous aurez pour missions principales l'entretien des espaces verts de la collectivité dans le respect de la qualité écologique et paysagère et espaces verts Missions principales : • Entretenir les espaces verts de la ville : préparation des sols, plantations, semis, taille, ramassage des feuilles, désherbage, tonte, arrosage • Participation à la création et à la réfection d'espaces verts, de massifs arbustifs ou vivaces • Mettre en œuvre le fleurissement saisonnier et entretenir les massifs ainsi fleuris (annuelles, bisannuelles) • Utiliser et entretenir le matériel horticole (manuel ou à moteur) • Arroser manuellement et effectuer de petites réparations sur le réseau d'arrosage automatique Missions secondaires : • Effectuer de petits travaux de maçonnerie décorative • Participer aux animations de la ville • Participer à la viabilité hivernale • Intervenir ponctuellement sur le patrimoine arboré • Remplacer ponctuellement le chef d'équipe en cas d'absence de celui-ci (congelés, maladie...) Compétences professionnelles : • Connaître et reconnaître les végétaux • Connaître les techniques horticoles et paysagères de création et d'entretien d'espaces verts • Connaître les règles d'hygiène et de sécurité • Connaître les bases de l'arrosage automatique

94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 10-7890
----	---------------------------	-------------------	--	---	----------	--------	--	------------------------

Intitulé du poste: Jardinier H/F

La Ville du Kremlin-Bicêtre (26 500 habitants) Val de Marne Recrute pour la Direction des Services Techniques UN JARDINIER H/F Catégorie C Cadre d'emploi des adjoints techniques Placé(e) sous l'autorité d'un chef d'équipe, sur un secteur géographique défini au sein du service environnement et espaces verts, vous aurez pour missions principales l'entretien des espaces verts de la collectivité dans le respect de la qualité écologique et paysagère et espaces verts Missions principales : • Entretenir les espaces verts de la ville : préparation des sols, plantations, semis, taille, ramassage des feuilles, désherbage, tonte, arrosage • Participation à la création et à la réfection d'espaces verts, de massifs arbustifs ou vivaces • Mettre en œuvre le fleurissement saisonnier et entretenir les massifs ainsi fleuris (annuelles, bisannuelles) • Utiliser et entretenir le matériel horticole (manuel ou à moteur) • Arroser manuellement et effectuer de petites réparations sur le réseau d'arrosage automatique Missions secondaires : • Effectuer de petits travaux de maçonnerie décorative • Participer aux animations de la ville • Participer à la viabilité hivernale • Intervenir ponctuellement sur le patrimoine arboré • Remplacer ponctuellement le chef d'équipe en cas d'absence de celui-ci (congelés, maladie...) Compétences professionnelles : • Connaître et reconnaître les végétaux • Connaître les techniques horticoles et paysagères de création et d'entretien d'espaces verts • Connaître les règles d'hygiène et de sécurité • Connaître les bases de l'arrosage automatique

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-10-7891
<p>Intitulé du poste: UN AGENT ADMINISTRATIF AU SERVICE URBANISME H/F</p> <p>Au sein du service urbanisme, vous assurez le secrétariat et le suivi administratif du service. A ce titre vous êtes placé sous l'autorité du responsable de service et travaillez en lien avec l'adjoint du responsable, référent dans l'instruction des demandes d'autorisation droit des sols. De plus vous fonctionnez en binôme avec l'assistant technique et administratif du service patrimoine et assurez une partie de ses tâches pendant ses absences et ses congés. Vous serez en charge des missions suivantes : Missions générales : • Gestion du courrier entrant et sortant du service notamment lié aux traitements et à l'instruction des autorisations droits des sols et des DIA • Mise en forme des courriers et bordereaux sortant selon la charte graphique de la Mairie • Suivi du circuit interne des visas, de signature et envoi • Mise en application du nouveau logiciel de courrier (procédure dématérialisée) ; à ce titre, vous êtes le référent principal du service pour ce logiciel • Tenue des registres Droit des sols et DIA • Organisation et prise des rendez- vous des administrés préalable au dépôt de demandes d'autorisation droits des sols, des rencontres avec les promoteurs, bailleurs et opérateurs • Réservation de salles ; courriers et mails d'invitation Activités principales : • Chargé de l'accueil téléphonique et physique des administrés, des institutions et partenaires externes pour le service • Chargé des renseignements cadastraux • Gestion des demandes de consultation des permis de construire et déclaration préalable, en lien avec le service des archives • Traitement des demandes et du suivi administratif des Renseignements d'urbanisme, certificats d'urbanisme, • Enregistrement des permis de construire et autres autorisations sous les instructions et le contrôle de la responsable du service ou son adjoint, • Suivi administratif avec les services extérieurs (instructeurs et/ou consultés (ABF)) des dossiers « autorisation droit des sols » en instruction, • Enregistrement et suivi des déclarations d'intentions d'aliéner (DIA) • En tant que binôme de l'assistant technique et administratif du service Patrimoine : Vous assurez ses taches pendant les absences de l'assistant technique et administratif du service Patrimoine (ce qui implique une organisation en binôme, alternée, des congés)</p>								
94	Paris-Est-Marne et Bois (T10)	Agent maîtrise	Propreté et déchets Responsable de la gestion des déchets	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7892
<p>Intitulé du poste: Responsable de la collecte des déchets</p> <p>Organisation, coordination et suivi des tournées de collecte Supervision et contrôle de l'entretien du parc roulant et des matériels Participation à la gestion des ressources humaines Animation et encadrement des agents de collecte et des chauffeurs Gestion de l'activité et des équipements Gestion des relations aux utilisateurs et aux services opérationnels</p>								
94	Paris-Est-Marne et Bois (T10)	Agent maîtrise	Propreté et déchets Responsable traitement des déchets	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-10-7893

Annexe à l'arrêté n°2021-205 du 25/10/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable des déchetteries et eco-animateurs</p> <p>Gestion dans sa globalité du site éco point Champigny Coordonne la préparation, la mise en place du dispositif et le suivi qualité du geste tri Coordination des agents des déchetteries Contrôle de qualité des collectes des prestataires Mise en place de la campagne de proximité Conseil et sensibilisation auprès des usagers Sensibilisation auprès des commerçants Identification des dysfonctionnements et engagement d'actions correctives</p>								