

Annexe à l'arrêté n°2021-26 du 08/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

75

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Affaires générales Responsable des services techniques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-1873
<p>Intitulé du poste: Chargé d'études réglementaires (sav 923)</p> <p>L'agent chargé d'études réglementaires aura pour mission de mettre en oeuvre un plan de surveillance des impacts environnementaux du site et d'assurer une veille réglementaire sécurité et environnement en lien avec les services centraux du SIAAP. Activités principales : - Réalise un contrôle de conformité réglementaire par famille d'équipement et coordonne les actions à mettre en place ; - Accompagne les prestations d'audits de conformité des installations au regard des exigences ICPE, Code de l'environnement et code du travail ; - Apporter un soutien, un conseil et une expertise dans la maîtrise des enjeux réglementaires ; - Assurer la coordination entre les différentes études d'impact sur les différentes opérations réalisées sur le site - Assurer le pilotage de projet transverse sécurité industrielle et réglementaire ; - Rechercher et proposer la mise en oeuvre des MTD (Meilleures Techniques Disponibles) sur les ICPE existantes. - Assume le rôle de Personne Compétente en Radioprotection (PCR). Sécurité, d'environnement, qualité : - Respecter et fait respecter la charte sécurité. - Intégrer les contraintes environnementales dans le cadre de la réglementation en vigueur. - Etre acteur de la démarche qualité du site et contribue à l'amélioration continue.</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 Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-1874
<p>Intitulé du poste: Préventeur sûreté SAV 898</p> <p>Le préventeur sécurité au sein de l'unité prévention est chargé de la : * Gestion de sûreté : - Proposer et élaborer avec le responsable d'unité prévention fonctionnelle la stratégie de prévention et de gestion des risques liés à la malveillance ; - Suivre et faire évoluer en coopération avec l'administrateur principal les procédures en matière de droits d'accès, de gestion des visiteurs et entreprises extérieures présentes sur le site, etc ; - Contrôler et participer à l'amélioration de la prestation du mandataire désigné pour la surveillance du site; - Assurer une veille sur les normes et réglementations en matière de sûreté sur site industriel classé Seveso seuil haut, en collaboration avec le chargé d'études réglementaires. Gestion informatique : - Organiser la maintenance des systèmes d'informations du réseau dédié à la sûreté ; gère les systèmes (paramétrage, programmation, gestion des alarmes) ; - Participer à l'exploitation des différents applicatifs et bases de données : sauvegardes, paramétrages, reporting, statistique, suivi et mise à jour des bases de données, etc). - Participer aux projets d'améliorations des systèmes de sûreté du site (suivi de chantier, suivi financier, élaboration des contrats de maintenance, etc). - Assurer une veille technologique sur les différents équipements.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-1875

Annexe à l'arrêté n°2021-26 du 08/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Electromécanicien - secteur maintenance industrielle (SAV 917)</p> <p>L'électromécanicien rattaché à l'unité maintenance du Service 2 aura pour principales missions : - D'exécuter des opérations de maintenance (niveau 1 à 3) préventive et curative sur l'ensemble des équipements (contrôle, réglage, lubrification, dépannage, réparation). - D'assurer les contrôles, de diagnostiquer et d'analyser des défaillances, les faiblesses et les pannes pour maintenir la capacité de traitement des installations. - D'appliquer les procédures, modes opératoires et consignes d'interventions propres à ses activités. - D'analyser les anomalies et de proposer des améliorations pour faciliter les interventions. - D'accompagner et d'encadrer les entreprises extérieures lors des interventions sur les équipements du Service 2. - De renseigner la GMAO après chaque intervention</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé de l'inspection en santé et sécurité au travail	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-1876
<p>Intitulé du poste: Préventeur sûreté SAV 933</p> <p>Le préventeur sûreté au sein de l'unité prévention a pour mission de : * Gestion de sûreté : - Proposer et élaborer avec le responsable d'unité prévention fonctionnelle la stratégie de prévention et de gestion des risques liés à la malveillance; - Suivre et faire évoluer en coopération avec l'administrateur principal les procédures en matière de droits d'accès, de gestion des visiteurs et entreprises extérieures présentes sur le site, etc ; - Contrôler et participer à l'amélioration de la prestation du mandataire désigné pour la surveillance du site; - Assurer une veille sur les normes et réglementations en matière de sûreté sur site industriel classé Seveso seuil haut, en collaboration avec le chargé d'études réglementaires. Gestion informatique : - Organiser la maintenance des systèmes d'informations du réseau dédié à la sûreté ; gère les systèmes (paramétrage, programmation, gestion des alarmes) ; - Participer à l'exploitation des différents applicatifs et bases de données : sauvegardes, paramétrages, reporting, statistique, suivi et mise à jour des bases de données, etc). - Participer aux projets d'améliorations des systèmes de sûreté du site (suivi de chantier, suivi financier, élaboration des contrats de maintenance, etc). - Assurer une veille technologique sur les différents équipements.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-1877

Annexe à l'arrêté n°2021-26 du 08/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé d'étude et d'animation territoriale DST 010</p> <p>1. Projets énergétiques ? Participer aux projets d'économie circulaire du SIAAP en matière de récupération de chaleur sur les eaux usées ou bien des fours d'incinération des boues (gisements énergétiques à valoriser). Intervention en renfort du maître d'ouvrage et de la Direction Technique du SIAAP, notamment sur la constitution de dossier de subvention auprès de l'ADEME (Fonds Chaleur) et de la Région.? Montage, suivi et animation de dossiers de subvention pour de nouveaux projets énergétiques : récupération de chaleur sur les fours de l'usine Marne aval, projet de la STEP Seine Grésillons en cours de création. Ingénieur 2. Accompagner la construction du PEI? Piloter pour le SPPE les thématiques du PEI : SDA, performances du système d'assainissement et partenariats.? Suivre les travaux et les mis à jour du PEI. 3. Animation territoriale? Développer un langage commun permettant à chaque acteur de l'assainissement de la zone SIAAP de partager les expériences et les bonnes pratiques . De nombreux acteurs ou actions sont endigués par l'invisibilité et la méconnaissance de la gestion de l'eau. La baignade a permis une mobilisation des acteurs encore inconnue jusqu'alors, au service d'un assainissement plus durable et plus cohérent. Il s'agit de saisir cette opportunité dans un contexte de conscience écologique croissante des populations. L'action d'animation territoriale décrite ici consiste à identifier et activer les leviers d'action les plus pertinents, produire des outils co-élaborés avec les partenaires du territoire.? Une stratégie d'animation commune des politiques publiques franciliennes en eaux usées et eaux pluviales sera définie. La constitution d'un groupe de travail « Stratégie d'animation commune » qui aura pour objectif dans un premier temps d'accélérer les mises en conformité des branchements et faire la promotion de la gestion à la source des eaux pluviales. D'autres thématiques pourront être ajoutées aux fils des réflexions pour rendre le territoire plus résilient</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-26 du 08/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

92

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-1878
<p>Intitulé du poste: infirmière/puéricultrice de PMI</p> <p>contribuer à la politique interdépartementale de prévention et de promotion de la santé auprès des jeunes enfants, en réalisant les bilans des enfants de 3-4 ans en école maternelle intervenir dans la prise en charge globale des publics (enfants ou personnes fragiles, en perte d'autonomie) assurer des consultations afin de soutenir les parents</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-1879
<p>Intitulé du poste: infirmière/puéricultrice de PMI</p> <p>contribuer à la politique interdépartementale de prévention et de promotion de la santé auprès des jeunes enfants, en réalisant les bilans des enfants de 3-4 ans en école maternelle intervenir dans la prise en charge globale des publics (enfants ou personnes fragiles, en perte d'autonomie) assurer des consultations afin de soutenir les parents</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 02-1880
<p>Intitulé du poste: MECANICIEN (H/F) - PK.21.5</p> <p>Cotation du poste : 7.2 Agent spécialisé Le pôle commande publique et logistique inscrit son action dans les projets stratégiques d'envergure départementaux. Il couvre l'ensemble des achats réalisés par le Département. Un projet de déploiement d'un service interdépartemental de la commande publique, entre les Yvelines et les Hauts-de-Seine, est en cours afin de mettre en place une politique d'achat unifiée. Par ailleurs, il gère les ressources matérielles et les moyens généraux nécessaires au fonctionnement quotidien de la collectivité, afin de faciliter le bon déroulement de l'action départementale auprès du public. Il participe, par ailleurs, activement à la mise en œuvre du projet de gestion de la relation citoyen. En rejoignant le Département, vous mettrez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché conserv. patr. Attaché princ. conserv. patr.	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 02-1881

Annexe à l'arrêté n°2021-26 du 08/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE LA POLITIQUE DE L'ARCHIVAGE (H/F) MV.21.27</p> <p>En qualité de chargé de la politique de l'archivage, vous assurez la gestion de l'archivage des services producteurs d'archives publiques.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-1882
<p>Intitulé du poste: CHEF DU SERVICE COMPTABLE H/F - OG.21.14</p> <p>Cotation du poste : 3.1 Chef de Service La direction des finances et du contrôle de gestion élabore et met en œuvre la stratégie financière du Département. Dans un contexte de maîtrise accrue des dépenses publiques, elle vise à assurer la soutenabilité financière à moyen terme tout en garantissant un fonctionnement optimal des services. Doté d'un budget de près de 2 Md€, le Département des Hauts-de-Seine est noté AA par l'agence de notation Standard & Poor's, soit la meilleure note possible pour une collectivité territoriale française. C'est aussi l'un des départements les moins endettés de France. En rejoignant le Département, vous mettrez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	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-2021-02-1883
<p>Intitulé du poste: AGENT LOGISTIQUE (H/F) MV.21.28</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique de la chef d'unité des expositions et l'autorité fonctionnelle du responsable de la cellule muséographie, en lien avec les services référents du département ainsi que les prestataires et partenaires du musée, l'agent logistique a pour mission de participer à la coordination de la logistique d'ensemble du musée, de participer à la préparation, la réalisation, la mise en œuvre et le suivi des expositions et de la programmation culturelle et événementielle du musée. Enfin, il veille au bon fonctionnement des installations du site, en particulier celles liées à la sécurité et la sûreté des biens (collections, etc.) et des personnes.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-1884

Annexe à l'arrêté n°2021-26 du 08/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: CHEF DE LA MISSION VALLÉE DE LA CULTURE (H/F) MV.21.31</p> <p>Cotation du poste : 3.2 Chef de service (groupe 2) La direction de la culture est chargée d'élaborer et de mettre en œuvre une politique culturelle à la fois ambitieuse, exigeante et accessible à tous les publics, en s'appuyant sur de grands équipements départementaux (Musée du domaine départemental de Sceaux, Maison de Chateaubriand à Châtenay-Malabry, Musée Albert-Kahn et Seine Musicale à Boulogne-Billancourt, etc.), sur un réseau d'établissements partenaires, publics et privés, couvrant l'ensemble du territoire départemental, et sur de nombreux dispositifs d'éducation et de médiation pilotés par les équipes de la collectivité. Cette direction comprend six entités : un service consacré à l'animation des politiques culturelles territoriales ; les trois musées départementaux ; une équipe dédiée à la Seine Musicale ; un service administratif et ressources. 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	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-1885
<p>Intitulé du poste: GESTIONNAIRE COMPTABLE (H/F) OG.21.11</p> <p>Cotation du poste : 6.1 Gestionnaire administratif La direction du patrimoine immobilier conduit la politique départementale en matière foncière et immobilière. Son intervention porte sur l'ensemble des missions nécessitant la mobilisation de biens immobiliers et d'emprises foncières : implantations administratives, opérations d'aménagement (projets de tramways et d'aménagement des routes départementales) et équipements. Elle pilote également des opérations de défaisance des biens départementaux inutiles à la collectivité. Enfin, elle assure la gestion immobilière des biens départementaux, notamment les prises à bail et la mise à disposition des biens départementaux. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-1886
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DU SERVICE GESTION ET APPUI (H/F) OG.21.12</p> <p>Cotation du poste : 3.2 Chef de Service Le pôle logement, patrimoine et partenariats met en œuvre la politique départementale de l'habitat, la politique de la ville, la politique immobilière du Département et conduit une démarche partenariale avec la mise en place des contrats de développement conclus avec les Villes du territoire alto-séquanais mais aussi, au-delà des limites départementales, au travers de ses actions de coopération internationale. Le pôle logement, patrimoine et partenariats comprend quatre entités et totalise 67 agents : direction habitat et soutien à la vie locale ; direction du patrimoine immobilier ; service coopération internationale et Europe ; service gestion et appui. 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	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-1887

Annexe à l'arrêté n°2021-26 du 08/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT ADMINISTRATIVE SEMNA (H/F) OG.21.20</p> <p>Cotation : 6.2 Assistant Administratif 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	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-1888
<p>Intitulé du poste: INFIRMIER EVALUATEUR MDPH (H/F) MV.21.42</p> <p>En qualité d'infirmier d'évaluateur, vous participez à l'évaluation de la perte d'autonomie et des besoins des personnes adultes en situation de handicap et contribuez à la réalisation du plan personnalisé de compensation de la personne, en collaboration avec les autres professionnels de l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-1889
<p>Intitulé du poste: INFIRMIERE / PUERICULTRICE MODE D'ACCUEIL INDIVIDUEL (H/F) MV.21.43</p> <p>Sous l'autorité de la responsable de l'unité des modes d'accueils individuels, vous exercez les missions d'agrément et de contrôle des assistants maternels et assistants familiaux, conformément à la réglementation et à l'organisation mise en place par le Service des modes d'accueil.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable de conception et de réalisation de constructions	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-1890

Annexe à l'arrêté n°2021-26 du 08/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: REFERENT BUREAU D'ÉTUDES (H/F) PK.21.8</p> <p>Vous êtes responsable des études et dossiers du pôle bureau d'études de l'unité. A ce titre, vous coordonnez, encadrez et pilotez les actions et les équipes du bureau d'études (architecte, dessinateurs, techniciens d'études et reprographe). Vous êtes en lien avec les services opérationnels de travaux, et les services utilisateurs. Vous produisez des études et supervisez des dossiers réglementaires.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-1891
<p>Intitulé du poste: CHEF DU SERVICE AUDIT ET MAITRISE DES RISQUES (H/F) OG.21.9</p> <p>Sous l'autorité du directeur de l'audit, du contrôle et de l'évaluation, le responsable du service audit et maîtrise des risques est en charge de coordonner et de superviser les missions de d'audit, d'inspection et de maîtrise des risques. Il pilote une équipe de 6 personnes.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-1892
<p>Intitulé du poste: CHEF DE PROJET SI MÉTIER – EDUCATION/PATRIMOINE (H/F) OG.21.10</p> <p>Le chef de projet est responsable de spécifier, organiser et planifier la mise en œuvre des projets de son périmètre (PESC – Pôle Education Sport et Construction), depuis les phases de conception, jusqu'à leurs déploiements en s'appuyant sur des ressources internes ou externes. Il a aussi la responsabilité de la mise en place du dispositif de maintien en conditions opérationnelles (MCO) des applications déployées et le suivi de sa bonne exécution. Le périmètre actuel du SI porte sur les principales applications : • de la Direction de la Construction : o Activ'3D – Référentiel patrimonial o Astech – Gestion des interventions et des stocks ; o VSLocatif – Gestion des locations ; o Base DPI – Gestion foncière ; o L'accompagnement à la mise en œuvre du portail de services OXYGENE dans la solution d'Asset Management Easyvista • de la Direction de l'Education : o Extranet des collèges (EDC) et applications associées (GDD, GDFS, etc.) • de la Direction des Sports : o Projet VacanSport (remédiation de l'application Planitech) • par extension du périmètre « Patrimoine » à d'autres pôles : o Egotax, Parck, Caisses Cantines, etc.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-1893
<p>Intitulé du poste: GESTIONNAIRE DE LA PLATEFORME DES PRESTATIONS SOCIALES H/F OG.21.13</p> <p>Au sein du Service Prestations et Œuvres Sociales (SPOS), le Gestionnaire est en charge de la plateforme de gestion dématérialisée des prestations sociales en faveur des agents du Département.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-26 du 08/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-1894
<p>Intitulé du poste: Régisseur technique H/F</p> <p>- Gestion matérielle et technique des salles publiques en lien avec les activités du Conservatoire. - Encadrement du régisseur technique adjoint. - Suivi et entretien du matériel lié aux activités publiques, transport des instruments. - Suivi et préparation des partitions d'orchestre.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	DGA des EPCI 150/400 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 02-1895
<p>Intitulé du poste: Direction générale Adjointe de l'Aménagement et du Développement durables</p> <p>Participe à la définition de la politique de développement urbain et d'aménagement de la collectivité et pilote l'ensemble des moyens nécessaires à sa mise en œuvre. Coordonne des projets dans le cadre de la maîtrise d'ouvrage en garantissant leur cohérence par rapport aux principes de développement urbain durable du territoire</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-1896
<p>Intitulé du poste: Agent population relations citoyens</p> <p>Réceptionner les déclarations (reconnaissance, naissance et décès), dresser et gérer les actes d'état civil (reconnaissance, naissance, décès, changement de prénom et changement de nom) ainsi que les livrets de famille. Accueillir et renseigner les usagers. Effectuer les démarches relatives au mariage : contrôle et préparation des pièces administratives des dossiers de mariage, assistance à l'élu lors de la célébration des mariages, et des parrainages civils. Effectuer les démarches de délivrance de passeport, CNI, Effectuer les enregistrements des PACS. Effectuer les démarches relatives aux opérations funéraires. Suivi des élections, recensement de la population.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Attaché	Transports et déplacements Chargée / Chargé de projets mobilité durable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 02-1897

Annexe à l'arrêté n°2021-26 du 08/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé de gestion</p> <p>• Veiller à la cohérence des différentes opérations avec la politique de développement du territoire de la commune de Bagneux, • Concevoir et monter les opérations d'aménagement urbain et de construction, • Développer, animer coordonner le partenariat dans le respect des orientations politiques, de qualité urbaine et de planning, • Organiser la concertation.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Attaché	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-1898
<p>Intitulé du poste: Responsable de la communication numérique</p> <p>• Animer le pôle numérique de la Direction de la Communication • Assurer la mise en œuvre opérationnelle de la communication numérique • Elargir la communication municipale au dialogue et à la participation citoyenne via les réseaux sociaux : Facebook, Tweeter, etc... • Développer des audiences significatives avec les publics connectés en animant le dialogue entre la collectivité, les internautes et les communautés sur les différents supports • Créer les réflexes d'utilisation des supports numériques en interne et en externe • Veiller à l'e-réputation de la ville</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-1899
<p>Intitulé du poste: Responsable du Pôle Logistique</p> <p>Encadrer et organiser le travail des agents du secteur logistique composé de 3 personnes - Assurer l'assistance administrative aux chargés de mission - Suivre, avec les cadres du service, la rédaction des délibérations, des conventions et des arrêtés - Suivre le courrier par le logiciel Maarch et le dispatcher dans la direction - Gérer l'agenda de la directrice - Suivre les bons de commande des Centres Sociaux et Culturels avec la cellule comptable du pôle Droit et citoyenneté et en lien avec les CSC - Rédiger les courriers - Convoquer des conseils de quartier - Organiser des événements institutionnels (CLSPD, réseau politique de la ville) - Participer aux grands événements de la direction et notamment le village associatif de la Fête des Vendanges</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-1900
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>L'agent d'entretien effectue sous le contrôle d'un responsable d'équipe, l'enchaînement des tâches nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux municipaux d'activités scolaires ou de loisirs. L'agent s'occupe de la réception des livraisons de la restauration, participe à la préparation des plats en cuisine ainsi qu'au service de ces repas. La plonge, le nettoyage des postes de travail et de la remise aux normes d'hygiène de la restauration. Il effectue la remise en état des réfectoires, des classes.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-26 du 08/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-1901
<p>Intitulé du poste: Gardien de square</p> <p>Assurer la surveillance, la sécurité des personnes et des biens dans les squares et parcs de la Ville. Veiller à l'application du règlement des parcs et jardins en vigueur.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-1902
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>faire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement, ainsi que l'affichage et la validité des certificats d'assurance, participer à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Imprimerie Cheffe / Chef d'atelier d'imprimerie	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-02-1903
<p>Intitulé du poste: Responsable Moyens généraux</p> <p>Mission générale du poste : organiser et contrôler l'exécution du travail des agents de la reprographie, du courrier et des appariteurs. Assurer des tâches logistiques, administratives et d'achats concernant ces secteurs</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-02-1904

Annexe à l'arrêté n°2021-26 du 08/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire état civil, élections et formalités administratives - PB 532</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable de l'unité Formalités administratives et Mariage, le gestionnaire a en charge : - l'accueil physique des usagers, - le traitement de leurs demandes relatives aux formalités administratives (titres d'identité, élections, attestation d'accueil, légalisation de signature, certification conforme, etc.) - la mise en œuvre des fiches de procédure interne, - la participation au tutorat des agents nouvellement recrutés.</p> <p>Ponctuellement, à la demande d'un supérieur hiérarchique, le gestionnaire participera au travail interne de la direction tel que : - participation à l'organisation des scrutins, - gestion du courrier, - archivage et classement de dossiers, - établissement et délivrance d'extraits d'actes d'état civil. ----- Placé sous l'autorité du responsable de l'unité Formalités administratives et Mariage, le gestionnaire a en charge : - l'accueil physique des usagers, - la pré-instruction des demandes de titre d'identité, - le traitement des demandes relatives aux formalités administratives (titres d'identité, élections, attestation d'accueil, légalisation de signature, certification conforme, etc.) - la participation ponctuelle à la gestion des Pacs et, si nécessaire, à d'autres activités du secteur des Mariages - la mise en œuvre des fiches de procédure interne, - la participation au tutorat des agents nouvellement recrutés. Ponctuellement, à la demande d'un supérieur hiérarchique, le gestionnaire participera au travail interne de la direction tel que : - participation à l'organisation des scrutins, - gestion du courrier, - archivage et classement de dossiers, - établissement et délivrance d'extraits d'actes d'état civil.</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-1905
<p>Intitulé du poste: MEDIATEUR NUMERIQUE</p> <p>Dans une démarche globale de qualité, et sans que cette liste soit limitative, vos activités principales tourneront autour de/du : 1. Accueillir le public • Gérer l'ouverture et la fermeture de la structure. • Accueillir le public physiquement ou par téléphone. • Informer et renseigner l'utilisateur sur toute question administrative ou sociale, l'accompagner si besoin dans ses démarches dématérialisées. • Rechercher l'information sur tous les canaux disponibles (internet, par téléphone auprès des partenaires et des opérateurs de l'État). • Mettre en place un accompagnement individualisé, en rendez-vous si nécessaire. • Faciliter l'accès aux différents postes de travail informatique, aux plateformes numériques. • Réorienter l'utilisateur vers les services partenaires compétents, voire prendre rendez-vous pour lui. • Fournir les imprimés et aider à la complétude des dossiers. 2. Faire vivre le point d'accueil • Préparer, organiser les rendez-vous avec les partenaires (visioconférence, mails). • Gérer le planning des rendez-vous, les permanences entre usagers et les partenaires France Services. • Organiser l'espace d'accueil et de documentation. • En lien avec le responsable de la Maison, gérer le support administratif, financier et logistique (engagement, bons de commande, etc). 3. Contribuer à la visibilité et au rayonnement de la structure • Participer au fonctionnement général de la structure : montage des actions d'animation, aide à la réalisation du bilan d'activité et du suivi statistique. • Participer à la promotion de la Maison France Services, en lien avec les services de la Ville. • Participer à la vie locale et nationale du réseau France Services : formations, temps de regroupement, séminaires.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-02-1906

Annexe à l'arrêté n°2021-26 du 08/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: adjoint technique</p> <p>se montrer disponible et attentif auprès des enfants, être rapide pour la distribution des repas, avoir une bonne connaissance d'hygiène et de sécurité alimentaire.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-1907
<p>Intitulé du poste: Agent non diplômé dans les crèches</p> <p>Accueil et accompagnement des enfants et de leurs parents au quotidien; aider l'enfant à grandir et à s'épanouir (jeux d'éveil, changes, repas...). Participation aux réunions d'élaboration du projet pédagogique de la structure.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-1908
<p>Intitulé du poste: Médecin généraliste F/H</p> <p>Il est responsable du suivi médical des patients par un suivi et des examens cliniques réguliers. Il décide d'une prise en charge spécifique et si besoin oriente vers une prise en charge extérieure. Il est responsable de toutes les prescriptions médicales ordonnées au patient. Il est en charge du dossier médical informatisé du patient et se doit de le tenir à jour. Il assure des soins curatifs mais également de prévention et une activité de dépistage, dans le respect des recommandations de la Haute Autorité de Santé. Il bénéficie d'un congé pour satisfaire à l'obligation de Développement Professionnel Continu (DPC) incluant la formation professionnelle, congé d'une durée d'une semaine pour un équivalent temps plein. En cas de temps de travail non complet, ce congé est rémunéré au prorata du nombre d'heures qui aurait dû être effectué durant une semaine.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-02-1909
<p>Intitulé du poste: peintre</p> <p>peintre</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-02-1910

Annexe à l'arrêté n°2021-26 du 08/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: peintre								
peintre								
92	Mairie de CLAMART	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-02-1911
Intitulé du poste: Un(e) technicien hygiène et sécurité (H/F)								
1.- Missions SECURITE BATIMENTS - Planification et suivi des exercices d'évacuation dans les établissements communaux (planning et compte rendu) ; - Planification et suivi de la maintenance des défibrillateurs ; - Participation à la préparation des commissions de sécurité des bâtiments communaux en collaboration avec la direction du patrimoine bâti - Suivi des rapports de vérifications réglementaires (SSI, électricité, Gaz...) 2.- Missions HYGIENE / SALUBRITE : - Hygiène alimentaire des commerces : contrôle systématique des commerces de bouches de la Ville, rédaction des courriers de mise en demeure, des arrêtés de fermeture administrative, suivi et contrôle des travaux, gestion des plaintes. - Lutte contre les animaux nuisibles : (suivi des opérations planification des interventions en relation avec les différents acteurs (bailleurs, territoire ...)) 3.- Etre l'interlocuteur privilégié pour la Ville auprès des différents intervenants internes ou externes sur les sujets relatifs à la gestion à l'hygiène 4.- Assurer la veille réglementaire en matière d'hygiène, de santé et de salubrité publique.								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-1912
Intitulé du poste: opérateur de vidéo surveillance et regulateur								
operateur de vidéo surveillance et régulateur								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-1913
Intitulé du poste: opérateur de vidéo surveillance et regulateur								
operateur de vidéo surveillance et régulateur								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-1914

Annexe à l'arrêté n°2021-26 du 08/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: opérateur de vidéo surveillance et regulateur								
opérateur de vidéo surveillance et régulateur								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-1915
Intitulé du poste: opérateur de vidéo surveillance et regulateur								
opérateur de vidéo surveillance et régulateur								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	TmpNon	14:32	CIGPC-2021-02-1916
Intitulé du poste: agent point école								
Agent point école								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	TmpNon	14:32	CIGPC-2021-02-1917
Intitulé du poste: agent point école								
Agent point école								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	TmpNon	14:32	CIGPC-2021-02-1918
Intitulé du poste: agent point école								
Agent point école								

Annexe à l'arrêté n°2021-26 du 08/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	TmpNon	14:32	CIGPC-2021- 02-1919
Intitulé du poste: agent point école agent point école								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 02-1920
Intitulé du poste: agent de propreté urbaine agent de propreté urbaine								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 02-1921
Intitulé du poste: agent de propreté urbaine agent de propreté urbaine								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 02-1922
Intitulé du poste: agent de propreté urbaine agent de propreté urbaine								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 02-1923
Intitulé du poste: agent de propreté urbaine agent de propreté urbaine								

Annexe à l'arrêté n°2021-26 du 08/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-1924
Intitulé du poste: jardiniers jardiniers								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-1925
Intitulé du poste: jardiniers jardiniers								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-1926
Intitulé du poste: jardiniers jardiniers								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-1927
Intitulé du poste: jardiniers jardiniers								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-1928
Intitulé du poste: jardiniers jardiniers								

Annexe à l'arrêté n°2021-26 du 08/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Rédacteur	Communication Photographe-vidéaste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-1929
<p>Intitulé du poste: photographe Capteur des événements de la vie locale, réalise des prises de vues : photographies ou films</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-1930
<p>Intitulé du poste: chargé des recettes et du financement Directement placé sous la responsabilité du directeur des Finances, vous mettez en place des outils d'analyse, de pilotage et de suivi des dépenses. Vous diffusez une culture financière en matière de bonne gestion des achats au sein de la collectivité. Vous assurez également le suivi et le contrôle des associations et organismes associés, les engagements hors bilan.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-1931
<p>Intitulé du poste: Assistante secrétariat des Elus Gestion de l'ensemble du secrétariat du Cabinet de Monsieur le Maire Assurer l'interface administratif entre le Cabinet et l'ensemble des services administratif Gestion de l'agenda de Monsieur le Maire</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-1932
<p>Intitulé du poste: Magasinier/Gestionnaire de stocks Planifier les livraisons avec les fournisseurs en fonction de divers critères (type d'emballages, quantité, fréquence de tournées des camions) Suivre les critères de performance des fournisseurs (délais de livraison, niveaux de qualité, respect des conditions négociées par l'entreprise) Contrôler qualitativement et quantitativement les marchandises réceptionnées Négocier des solutions de rechange avec les fournisseurs en cas de dysfonctionnement, parfois dans l'urgence Suivre les ventes et les prévisions pour assurer la disponibilité des produits et superviser la préparation</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-1933

Annexe à l'arrêté n°2021-26 du 08/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Conseiller juridique (H/F)</p> <p>Assister et conseiller juridiquement les différentes directions et les opérationnels. Notes juridiques ; Appui et analyse de conventions (contrat de partenariat, subvention, BEA, AOT, exécution des baux commerciaux...). Gestion des précontentieux et contentieux Mises en demeure, traitement des réclamations, protocoles transactionnels ; Rédaction des mémoires en défense ou requête introductive ; Référé (préventif, expertise, instruction, provision...) Suivi des dossiers contentieux gérés par les avocats. Veille juridique Analyse de l'impact des évolutions législatives, réglementaires et jurisprudentielles pour la collectivité</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Attaché	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-02-1934
<p>Intitulé du poste: Référent handicap de la perte d'autonomie</p> <p>Etre la personne ressource au sein du CCAS et de la Ville de Colombes pour toutes questions afférentes au Handicap. Prise en charge du volet social et animation de la Mission Handicap. Organisation, animation des réunions et rédaction des comptes rendus. Contribuer à l'animation, au suivi et à la coordination des politiques publiques issues de la loi du 11 février 2005, déclinées au plan local dans la Charte Ville Handicap. Piloter des dispositifs spécifiques : Commission Charte Ville Handicap/Semaine du Handicap/5 villes se mobilisent autour du handicap/Commission Communale accessibilité ... Créer de nouveaux dispositifs. Mise à jour du livret "Mission Handicap" ou élaborer un nouveau livret "Colombes, Ville solidaire et inclusive"</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Educateur de jeunes enfants 1ère classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-02-1935
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants</p> <p>- Accueillir et accompagner les enfants et les parents au quotidien - Aménager l'espace d'accueil et créer un environnement favorisant le bien-être et la santé des enfants. - Identifier les besoins des enfants et proposer des activités adaptées pour favoriser leur éveil, leur développement, leur autonomie et leur bien-être. - Observer les enfants et leurs interactions - Animer des ateliers pour enfants ...</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Attaché Attaché principal	Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-1936

Annexe à l'arrêté n°2021-26 du 08/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Un Responsable de l'Urbanisme (F/H)</p> <p>Sous l'autorité du responsable du Pôle Urbanisme et Aménagement, le responsable de l'Urbanisme (F/H) a pour missions principales de contribuer à la définition et à la mise en œuvre de la politique d'aménagement urbain et de développement du territoire, d'assurer la direction et la conduite de projets urbains, de poursuivre le travail sur la planification urbaine avec le Territoire (Vallée Sud Grand Paris), en cours d'élaboration du Plan Local Intercommunal d'Urbanisme, tout en assurant le suivi du montage des opérations Fontenaisiennes sur les plans technique et juridique, en étroite collaboration avec les services municipaux concernées, et les partenaires institutionnels.</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Attaché	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-1937
<p>Intitulé du poste: Un Responsable de l'Habitat (F/H)</p> <p>Sous l'autorité du responsable du Pôle Urbanisme et Aménagement, le responsable de l'Habitat (F/H) a pour missions principales de participer à la définition et à la mise en œuvre de la politique municipale en matière d'Habitat, d'impulser des actions d'amélioration de leur patrimoine et de gestion de leurs résidences par les bailleurs sociaux et de piloter les projets de renouvellement urbain (ZAC des Paradis notamment), en étroite collaboration avec les services municipaux, notamment le service logement en charge des attributions de logements sociaux, les bailleurs sociaux, et les partenaires tels que la DRIHL, le Territoire Vallée Sud Grand Paris (VSGP), ou la SPL Vallée Sud Aménagement. Le responsable de l'Habitat apporte son expertise, il sait être force de proposition auprès des élus et de la Direction générale lors de prises de décision en matière d'habitat. Encadrant un chargé de gestion du patrimoine, il pilote une gestion active du patrimoine privé de la ville et des logements sociaux, tout en veillant au maintien des relations entre les usagers, les bailleurs sociaux, la municipalité, et le territoire VSGP.</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-1938
<p>Intitulé du poste: ADJOINT D'ANIMATION</p> <p>animateur des accueils de loisirs et des centres de loisirs de la ville. surveillance et animation, encadrement des temps périscolaires et prise en charge des enfants</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-1939
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation</p> <p>animateur des accueils de loisirs et des centres de loisirs de la ville. surveillance et animation, encadrement des temps périscolaires et prise en charge des enfants</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-26 du 08/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-1940
<p>Intitulé du poste: ADJOINT D'ANIMATION</p> <p>animateur des accueils de loisirs et des centres de loisirs de la ville. surveillance et animation, encadrement des temps périscolaires et prise en charge des enfants</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Imprimerie Imprimeuse-reprographe / Imprimeur-reprographe	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-02-1941
<p>Intitulé du poste: Reprographe</p> <p>- Conception infographie des documents municipaux, - Réalisation de maquettes, - Editions des documents et affiches, - Impression en PAO, - Gestion administrative du service reprographie, - Participation à l'évènementiel communal, - Gestion des stocks de papier de la reprographie et des services municipaux, - Livraison sur les sites.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-02-1942

Annexe à l'arrêté n°2021-26 du 08/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>• Accueillir l'enfant et sa famille dans une démarche d'aide à la séparation, en créant un espace favorable • S'assurer que la personne qui vient chercher l'enfant est une personne dûment autorisée par les parents • Veiller au bon développement de l'enfant - Prise de constantes si nécessaire - Peser et mesurer les enfants en fonction du protocole et tenir à jour les registres - Repérer les signes de mal être physiques et ou psychiques et en tenir informées les personnes habilitées (responsable, médecin, psychologue) • Créer et aménager un lieu de vie sécurisant, chaleureux et adapté aux besoins de l'enfant • Etre à l'écoute de l'enfant et savoir l'observer pour ajuster ses attitudes en fonction des besoins de l'enfant et / ou du groupe d'enfants • Verbaliser à l'enfant afin de le rassurer - Expliquer les situations de changements, de mouvements qui peuvent inquiéter l'enfant, lui expliquer le soin qu'on doit lui faire. • Accompagner et soutenir l'enfant, si cela s'avère nécessaire, dans les différents temps de la journée (repas, changes, accompagnement au sommeil, activités...) • Favoriser les relations et interactions entre enfants au sein de la collectivité en préservant son individualité et sa personnalité • Respecter le régime alimentaire de chaque enfant en fonction de son âge, de son développement et d'une pathologie éventuelle • Préparer les biberons en fonction du régime de chaque enfant • Respecter et appliquer des règles d'hygiène afin de protéger l'enfant et d'éviter les transmissions d'un enfant à un autre • Apporter une attention particulière à l'enfant malade - Administrer les médicaments à l'enfant en fonction de l'ordonnance visée et de l'autorisation du responsable habilité. - Surveiller ses constantes et tenir informé le responsable - Proposer à l'enfant souffrant un espace adapté • Participer aux tâches ménagères en fonction de l'organisation du service - Nettoyer les tables et les sols après les repas, vider les poubelles, mettre le linge sale dans la corbeille prévue. - Remplacer et installer la literie des enfants - Tenir à jour un cahier de transmissions des éléments importants de la journée, à destination des familles, des collègues, et du responsable • Participer à l'élaboration et à la mise en place du projet pédagogique • Participer aux réunions institutionnelles et aux réunions de parents en fonction des protocoles des l'établissement et de la demande du responsable</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-1943
<p>Intitulé du poste: assistante éducative de la petite enfance</p> <p>met en œuvre l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service et de la structure.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2021-02-1944
<p>Intitulé du poste: direction du big band</p> <p>direction du big band</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-1945

Annexe à l'arrêté n°2021-26 du 08/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Animateur/trice centre de loisirs</p> <p>Accueillir un groupe d'enfants, concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service et du projet pédagogique de la structure, être garant de la sécurité physique et affective des enfants...</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-1946
<p>Intitulé du poste: Animateur/trice centre de loisirs</p> <p>Accueillir un groupe d'enfants, concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service et du projet pédagogique de la structure, être garant de la sécurité physique et affective des enfants...</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-02-1947
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ACCUEIL</p> <p>Assurer l'accueil physique et téléphonique des administrés et de tout type de public. • Maintenir l'accueil et orienter le public vers les différents services. • Aider à la gestion du secrétariat général et des moyens matériels de la collectivité. • Gérer le courrier et diffuser l'information et la documentation.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-1948
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE LA TRANQUILITE PUBLIQUE</p> <p>Organiser et superviser l'ensemble du travail du service de la tranquillité publique</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-1949
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opérations (h/f)</p> <p>Représente ou assiste le maître d'ouvrage, sur les plans technique, administratif, et financier, lors des phases de programmation, conception et réalisation de projets neufs ou de restructuration lourde du patrimoine bâti de la collectivité</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-26 du 08/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-1950
<p>Intitulé du poste: Responsable Service Accueil Informatif</p> <p>Développe, pilote et accompagne la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation des démarches qualité dans un objectif d'amélioration du service public et d'optimisation des organisations et des processus</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-1951
<p>Intitulé du poste: Agent de manutention (h/f)</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 d'engins spéciaux de manutention</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	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-2021-02-1952
<p>Intitulé du poste: Agent administratif (h/f)</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>								
92	Mairie de PUTEAUX	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / animateur-éducateur sportif-ve	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-02-1953
<p>Intitulé du poste: ETAPS</p> <p>Educateurs territoriaux des activités physiques et sportives est le nom d'un cadre d'emplois de la fonction publique territoriale. Accessible sur concours, il permet d'exercer les métiers de maître nageur sauveteur ou d'animateur sportif notamment.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché Attaché principal	Finances Directrice / Directeur financier-ère	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-02-1954

Annexe à l'arrêté n°2021-26 du 08/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR</p> <p>A titre principal, en matière d'expertise fiscale : - Contribuer au suivi des ressources fiscales de la collectivité et à l'amélioration de l'équité fiscale ; - État des lieux et analyse de la fiscalité sur l'ensemble du territoire : - Recueillir l'information fiscale auprès des services fiscaux et des communes membres ; - Effectuer des analyses fiscales à partir des rôles et des états fiscaux de la DGI (CFE, taxe d'habitation et taxes foncières), rechercher les anomalies et les incohérences ; - Réaliser des analyses prospectives des bases. A titre secondaire, au titre du contrôle de gestion et de l'expertise patrimoniale - Accompagnez la Direction Générale dans une posture de conseil, dans les grands processus d'évolution de la collectivité et les questions d'organisation - Superviser l'élaboration des indicateurs d'activité et des tableaux de bord destinés à la direction générale et aux services - Valider les études et analyses du contrôle de gestion - Superviser le contrôle des services externalisés et délégations de service public - Formuler des préconisations d'optimisation, s'assurer de la bonne mise en œuvre de celles qui auront été retenues, et aider les responsables opérationnels à réaliser des économies. - Participer activement à la définition de la stratégie financière de la Ville</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	13:00	CIGPC-2021-02-1955
<p>Intitulé du poste: Psychologue pour enfants</p> <p>- Soutien aux équipes dans des actions de prévention auprès des enfants - Entretiens avec les parents - Formations des professionnels - Coordination avec le service Petite Enfance - Participer aux réunions - Lien avec les services extérieurs - Travail éducatifs</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-02-1956
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture - crèche les Petits Pas</p> <p>- Organiser et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants - Participer à l'élaboration du projet d'établissement basé sur la sécurité affective de l'enfant - Accueillir les enfants et les parents – les soutenir et les aider dans leur rôle de parents</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-1957

Annexe à l'arrêté n°2021-26 du 08/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants</p> <p>Assurer la mise en place d'actions d'éducation, d'animation et de prévention qui contribuent à l'épanouissement et à l'éveil de l'enfant. Collaborer à la mise en place d'un accueil éducatif de qualité dans le respect du projet d'établissement. Mener une réflexion autour de l'organisation et l'aménagement des espaces. Veiller à la cohérence des activités et des actions mises en place auprès des enfants. Coordonner les activités d'éveil mise en place par l'équipe. Gérer du matériel pédagogique. Participer à la mise en œuvre du projet éducatif auprès des enfants</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-1958
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>- Prendre soin de chaque enfant qui lui est confié, de façon personnalisé, en lui dispensant les soins nécessaires à son épanouissement et son bien être au sein de la collectivité. - Identifier les besoins de chaque enfant afin de donner les réponses adaptées. - Favoriser auprès de chaque enfant son développement physique, psychique et affectif. - Participer à l'aménagement de l'espace en fonction du développement des enfants. - Veiller à une organisation respectant le rythme de l'enfant. - Participer aux activités d'éveil proposées aux enfants. - Participer au suivi de la santé des enfants.</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-1959
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des locaux</p> <p>Effectue seul, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement.</p>								
92	Paris Ouest La Défense (T4)	Attaché	Transports et déplacements Chargée / Chargé de projets mobilité durable	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-1960
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de mission éco-mobilité/déplacements</p> <p>Développement des projets Analyse/ Etudes/ Suivi Information/ Communication/ prévention</p>								
92	Syndicat pour la restauration collective - SYREC	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-1961

Annexe à l'arrêté n°2021-26 du 08/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Référent d'atelier Référent d'atelier au service production								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	TmpNon	19:30	CIGPC-2021-02-1962
Intitulé du poste: agent accueil agent accueil								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2021-02-1963
Intitulé du poste: agent accueil agent accueil								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-02-1964
Intitulé du poste: Gestionnaire paie et carrière Gestionnaire paie et carrière								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-02-1965
Intitulé du poste: gestionnaire paie et carrière gestionnaire paie et carrière								

Annexe à l'arrêté n°2021-26 du 08/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

93

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS de Livry-Gargan	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-1966
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent affecté à l'épicerie solidaire.</p> <p>L'agent est chargé d'assurer, au sein d'une épicerie solidaire en lien avec l'équipe des bénévoles, les missions d'accueil, d'information et d'orientation des bénéficiaires. Il est également en charge avec la CESF et les bénévoles, de la gestion des approvisionnements et des stocks, de l'entretien du matériel et du local</p>								
93	CCAS de Stains	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-1967
<p>Intitulé du poste: Juriste</p> <p>Vérification de la validité juridique des actes (décisions, arrêtés, etc...) - Rédaction des actes et des conventions, des rapports et des projets de délibérations - Elaboration des préconisations dans le cadre de l'étude et le suivi de dossiers complexes dans les domaines variés du droit - Gestion des procédures précontentieuses et contentieuses - Veille juridique et diffusion de l'information aux services - Participation au contrôle des actes et documents produits - Participation à l'instruction (analyse, qualification) des sinistres assurances et à la gestion précontentieuse et contentieuse le cas échéant</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-1968
<p>Intitulé du poste: Technicien en aménagement paysager pour le Plan Canopée</p> <p>Raison d'être du poste : La Direction de la Nature, des Paysages et de la Biodiversité (DNPB) du Département de la Seine-Saint-Denis gère et entretient un riche patrimoine arboré. Direction porteuse du Plan Canopée (2021-2030), adopté le 11 juin 2020 par les élus départementaux, elle pilote et met en œuvre ce vaste plan d'actions ambitieux pour les arbres en Seine-Saint-Denis. Parmi les 20 engagements du Département, destinés à mieux protéger, développer et valoriser les arbres de ce territoire très fortement urbanisé, figure l'engagement à porter la couverture arborée du territoire de 16% à 20% des surfaces d'ici 2030. Dans ce contexte de mobilisation technique forte, le.a technicien.ne intégrera l'équipe du Bureau des Continuités Vertes (BCV) en charge de la gestion du patrimoine arboré des routes départementales, qui entretient aujourd'hui près de 28 000 arbres, et dont les missions concernent le suivi, l'entretien des arbres et la conduite des projets de plantation. Placé(e) sous l'autorité de la Cheffe du bureau des continuités vertes, vous serez le(a) garant(e) du développement et de la gestion du patrimoine arboré du secteur Sud (23 communes).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-26 du 08/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-1969
<p>Intitulé du poste: CHARGE.E DE PROJETS SCIENTIFIQUES ET CONNAISSANCES DE LA BIODIVERSITE</p> <p>Raison d'être du poste : Le Département de la Seine-Saint-Denis, gère 8 grands parcs départementaux, les arbres d'alignements des routes départementales et les espaces extérieurs des équipements départementaux, dont les cours de collèges. Il est également animateur du multisite Natura 2000 de Seine-Saint-Denis qui regroupe depuis 2006, 12 parcs et forêts du territoire sur plus de 1100 ha. La collectivité est engagée dans différents plans d'investissement pour accompagner les dynamiques urbaines de son territoire, dans une stratégie globale de prise en compte des enjeux de transition écologique et notamment d'accès aux espaces de nature et de biodiversité urbaine. Ainsi, le plan "A vos parcs!", adopté en 2016 vise à accompagner l'augmentation de la fréquentation des parcs départementaux, tout en préservant leur qualité écologique. Depuis juin 2020, le plan Canopée, développe une politique de l'arbre en Seine-Saint-Denis pour protéger le patrimoine existant, renforcer la couverture arborée du territoire et ses qualités écologiques et mobiliser partenaires et citoyens. Dans ce cadre, la Direction de la Nature des Paysages et de la Biodiversité développe de nombreux projets d'animation, de gestion et d'aménagement sur les parcs départementaux, les espaces extérieurs des propriétés départementales mais aussi les continuités vertes du territoire. Au sein du Service Etudes, Accueil, Nature, le.la chargé.e de projets a pour mission d'accompagner les acteurs du territoire sur la connaissance, la compréhension et l'intégration des enjeux de biodiversité urbaine dans leurs projets et leur action de gestion. II.Elle initie et accompagne des expérimentations et innovations en matière de renaturation, en partenariat avec des structures scientifiques.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-02-1970
<p>Intitulé du poste: Chargé-e d'affaires institutionnelles</p> <p>Assurer le lien entre le-la Vice-Présidence du secteur et l'administration départementale.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-1971

Annexe à l'arrêté n°2021-26 du 08/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: UN-E CHARGE-E PROJET ACCUEIL ET MOBILISATION CITOYENNE</p> <p>Le Département de la Seine-Saint-Denis, gère 8 grands parcs départementaux, les arbres d'alignements des routes départementales et les espaces extérieurs des équipements départementaux, dont les cours de collèges. Il est également animateur du multisite Natura 2000 de Seine-Saint-Denis qui regroupe depuis 2006, 12 parcs et forêts du territoire sur plus de 1 100 ha. La collectivité est engagée dans différents plans d'investissement pour accompagner les dynamiques urbaines de son territoire, dans une stratégie globale de prise en compte des enjeux de transition écologique et notamment d'accès aux espaces de nature et de biodiversité urbaine. Ainsi, le plan "A vos parcs !" adopté en 2016 vise à accompagner l'augmentation de la fréquentation des parcs départementaux, tout en préservant leur qualité écologique. Depuis juin 2020, le plan Canopée, développe une politique de l'arbre en Seine-Saint-Denis pour protéger le patrimoine existant, renforcer la couverture arborée du territoire et ses qualités écologiques mais également mobiliser partenaires et citoyens. Dans ce cadre, la Direction de la Nature, des Paysages et de la Biodiversité (DNPB) développe de nombreux projets d'animation, de gestion et d'aménagement sur les parcs départementaux, les espaces extérieurs des propriétés départementales (collèges, crèches, PMI, ASE...) mais aussi les continuités vertes du territoire. Au sein du Service Etudes, Accueil et Nature, le.la chargé.e de projet pilote le volet participation et mobilisation citoyenne du plan Canopée ainsi que la stratégie d'accueil de la DNPB.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-1972
<p>Intitulé du poste: CHEF-FE DU BUREAU ETUDES AVANT PROJETS ET MESURES</p> <p>Organiser l'ensemble des activités du bureau pour développer la connaissance du système d'assainissement et étudier les nouveaux ouvrages visant à réduire le risque d'inondation ainsi que la pollution rejetée au milieu naturel, en exploitant les données de mesure et de modélisation et piloter l'autosurveillance réglementaire</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-02-1973
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE COORDINATION TRAVAUX EQUIPEMENTS ET GENIE CIVIL</p> <p>Raison d'être du poste : Le Bureau Supervision et Contrôle du réseau d'assainissement contribue à mettre en œuvre les grands projets départementaux, en particulier le plan d'investissement bassins, le plan baignade en lien avec les échéances JOP2024, et rendre conforme le fonctionnement du réseau aux obligations légales et réglementaires dont l'arrêté de 2015 (« auto surveillance ») en lien avec les acteurs du système d'assainissement francilien. Pour cela, ce poste permet de garantir à ce que les contraintes hydrauliques, génie civil et exploitation soient prises en compte dès la conception des projets de construction de nouvelles stations locales (bassins, stations de pompage...) pour leur exploitabilité optimale sur le long terme, tout en optimisant les coûts de construction et de fonctionnement.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-26 du 08/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de véhicule poids lourd	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-1974
<p>Intitulé du poste: Chauffeur Poids Lourd Ampliroll et chauffeur polyvalent</p> <p>Grand Paris Grand Est recrute, par voie de mutation, détachement et éventuellement par voie contractuelle, dans le cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-02-1975
<p>Intitulé du poste: Régisseur-sse Restauration scolaire</p> <p>Effectue des opérations d'encaissement de recettes et/ou de paiement, pour le compte du comptable assignataire. Encaisse des recettes dès que le service a été rendu afin d'abonder rapidement la trésorerie de la collectivité. Il ou elle est obligatoirement assisté d'au moins un mandataire suppléant</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-02-1976
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire comptable</p> <p>Vous assurez le suivi, le contrôle et la validation de l'engagement comptable. Vous êtes en charge de la création des tiers dans la base de données ainsi que de l'enregistrement et du contrôle des factures sur le logiciel finance. Vous réceptionnez, vérifiez, classez l'ensemble des pièces comptables et assurez le mandatement des dépenses (dont les régies) et tirage des recettes (dont les régies). Vous assurez le traitement des suspensions, rejets et diverses tâches comptables relatives aux dépenses ou recettes de la responsabilité de la direction des finances. Vous contrôlez les demandes de rattachements et reports en clôture d'exercice en lien avec le chargé de la qualité et suivi comptable. En tant qu'interlocuteur comptable privilégié, vous répondez aux services et aux fournisseurs sur l'ensemble des demandes comptables. Vous travaillez en collaboration avec l'ensemble de l'équipe comptable de la Direction, sous la responsabilité hiérarchique directe du chargé de la qualité et du suivi comptable, adjoint au responsable du service budget et qualité comptable.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-1977

Annexe à l'arrêté n°2021-26 du 08/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>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	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-02-1978
<p>Intitulé du poste: Directeur.rice d'établissement d'accueil du jeune enfant</p> <p>Placé(e) sous l'autorité hiérarchique de la Directrice de la Petite Enfance, vous garantissez la qualité de l'accueil proposé à l'enfant en structure petite enfance en cohérence avec le projet du service. Vous participez au développement du projet d'Action Municipale en matière de Petite Enfance.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-02-1979
<p>Intitulé du poste: Animateur coordinateur</p> <p>Vous aurez pour mission l'animation, l'encadrement, la coordination et le développement d'activités en direction d'un public multi-générationnel. Vous encadrez et accompagnez l'animateur en contrat d'emploi d'avenir pour 3 ans au sein de la MPT Roser.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-1980

Annexe à l'arrêté n°2021-26 du 08/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AGENT REFERENT EPICERIE SOCIALE</p> <p>Dans le cadre d'une mise à disposition au sein de l'association Epicéas, et sous la responsabilité de sa Présidente, vous faites fonctionner l'Epicerie Sociale, dispositif permettant aux plus précaires d'accéder aux biens essentiels à un tarif accessible, dans le respect de la dignité de chacun et en favorisant l'inclusion sociale.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-1981
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opérations Stratégie urbaine</p> <p>La Direction de la stratégie urbaine a la mission de garantir la cohérence d'ensemble du Projet Urbain aulnaysien. Au-delà de la définition et de la préservation de cette cohérence globale sur tout le territoire communal, la direction met en œuvre l'ensemble des études et des opérations nécessaires à l'aménagement du territoire par un pilotage d'actions en direct ou par des prestataires.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-1982
<p>Intitulé du poste: Gardien de parc</p> <p>Missions des activités de gardiennage Procéder à l'ouverture et à la fermeture des accès aux parcs et jardins mis à disposition du public ; Veiller au respect des horaires d'ouverture et de fermeture des accès pour les parcs et jardins (horaires variables selon les saisons). Missions de contrôle, d'information et de surveillance Surveiller les biens communaux afin de préserver les massifs fleuris, les équipements de jeux pour enfants, le mobilier et d'une manière plus générale l'ensemble des espaces verts présents à l'intérieur des parcs ; Veiller au respect de l'application de l'arrêté du maire concernant la réglementation d'accès aux parcs et squares publics ; Repérer et signaler toutes anomalies concernant les parcs, tous défauts de dangerosité sur équipements de jeux, mobilier, éclairage public, éléments de clôture et allées de circulation défectueux ; Prévenir les troubles à la tranquillité des usagers par des îlotages et rondes fréquentes de gardiens en cas de fortes fréquentation à l'intérieur des parcs Missions complémentaires Assurer les travaux d'entretien et de maintenance courants avec le concours d'agents gardiens permanents ou temporaires (vidage des corbeilles, ramassage de déchets divers) Réaliser suivant la demande la distribution de tracts, le comptage et les inventaires indispensables à l'établissement de bilans d'activités du service ; Participer aux opérations de déneigement en cas de chute de neige, y compris dans l'enceinte des équipements municipaux autres que les parcs (groupes scolaires, crèches, foyers clubs) ; Autres sollicitations L'agent gardien devra se rendre disponible lors d'activités festives et d'événements exceptionnels organisés par la municipalité (fête de la musique, cinéma de plein air, festivités du 14 juillet ...).</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-1983

Annexe à l'arrêté n°2021-26 du 08/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assitante Administrative & Référente CAF</p> <p>- Suivre les marchés publics liés à la jeunesse - Instruire et gérer les dossiers liés à la Caisse d'Allocations Familiales. - Assurer la veille et la recherche de recettes ponctuelles ou pérennes pour la Direction Enfance Jeunesse. - Instruire et gérer les dossiers liés à la Caisse d'Allocations Familiales. - La veille et la recherche de recettes ponctuelles ou pérennes pour la Direction Enfance Jeunesse. - Assurer le suivi administratif des dossiers spécifiques</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-02-1984
<p>Intitulé du poste: Agent de gestion comptable, budgétaire et administratif</p> <p>Pour la partie comptable, budgétaire : - la préparation et le suivi budgétaire ; - le traitement comptable des dépenses de fonctionnement, d'investissement notamment dans le cadre des marchés publics, et les recettes ; - les relations avec la Direction Administrative et Financière des Services Techniques, la Direction des Finances, les fournisseurs et les services utilisateurs ; - élaborer et renseigner des tableaux de bord permettant de suivre l'avancée financière et pluriannuelle, en lien avec les AMO, les entreprises et la Direction ; - analyse et ajustement des crédits. L'agent de gestion comptable et budgétaire garantit la qualité comptable. Pour la partie gestion administrative : - gestion des agendas et appels téléphoniques de la Directrice et Directrice adjointe ; - mission de suivi RH sur la Direction (gestion des absences, congés...).</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-1985
<p>Intitulé du poste: Plombier</p> <p>? Réalise des travaux dans la spécialité PLOMBERIE : dépannages, installation de ballons d'eau chaude, création, réparation et modifications de sanitaires, ? Diagnostic et contrôle relevant de sa spécialité - entretien courant des équipements, ? Travail courbé et agenouillé, en vide sanitaire et combles - port de charge - manipulation d'engins et d'outils dangereux : machines-outils, postes de soudure - manipulation de produits chimiques. ? Montage d'échafaudage, travaux en hauteur suivant habilitations - conduite d'engins spéciaux : nacelles et chariots élévateurs suivant CACES. ? Conduite de véhicule de service - interventions ponctuelles lors des manifestations - participation à la transversalité entre corps d'état pour la gestion des pics d'activité.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-02-1986

Annexe à l'arrêté n°2021-26 du 08/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Magasinier</p> <p>? Participe à la fonction logistique en assurant le chiffrage, la commande, la réception, le stockage, la préparation et la distribution des marchandises. ? Manipulation et port de charge, manipulation d'engins et d'outils dangereux, manipulation et stockage de produits chimiques. ? Informe les différents corps d'état de la réception des commandes. ? Réalise la gestion et le suivi des prêts de matériels et outillages communs ; échafaudages, EPI, Électroportatif, etc. ? Réalise régulièrement des inventaires ; suivi des stocks et des matières, gestion des commandes. ? Conduite de véhicule de service - participation à la transversalité entre corps d'état pour la gestion des pics d'activité. Déplacement chez les fournisseurs. ? Surveillance et entretien du matériel stocké ? Assure le bon fonctionnement et suivi du magasin ? Reçois des consignes et restitue des informations au chef magasinier et au chef des Ateliers Municipaux.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-02-1987
<p>Intitulé du poste: Agent de nettoyage</p> <p>? Balayage des trottoirs, places, cours d'écoles en accompagnement d'une balayeuse, dans une équipe de balayage manuel ou en travail isolé avec chariot, ? Conduite et petit entretien des petites balayuses de type MINOR, des balayuses de type intermédiaires, de véhicule léger et de camionnettes. ? Remplacement, si nécessaire, dans les autres équipes chargées du nettoyage ? Remontée des signalements au responsable de secteur en cas de découverte d'anomalies ou de dégradations sur l'espace public (encombrants, tas sauvages, tags, affiches sauvages, mobilier urbains dégradés,...) ? Assurer le nettoyage des marchés alimentaires</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-02-1988
<p>Intitulé du poste: Agent de nettoyage</p> <p>? Balayage des trottoirs, places, cours d'écoles en accompagnement d'une balayeuse, dans une équipe de balayage manuel ou en travail isolé avec chariot, ? Conduite et petit entretien des petites balayuses de type MINOR, des balayuses de type intermédiaires, de véhicule léger et de camionnettes. ? Remplacement, si nécessaire, dans les autres équipes chargées du nettoyage ? Remontée des signalements au responsable de secteur en cas de découverte d'anomalies ou de dégradations sur l'espace public (encombrants, tas sauvages, tags, affiches sauvages, mobilier urbains dégradés,...) ? Assurer le nettoyage des marchés alimentaires</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-02-1989

Annexe à l'arrêté n°2021-26 du 08/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent de nettoyage</p> <p>? Balayage des trottoirs, places, cours d'écoles en accompagnement d'une balayeuse, dans une équipe de balayage manuel ou en travail isolé avec chariot, ? Conduite et petit entretien des petites balayuses de type MINOR, des balayuses de type intermédiaires, de véhicule léger et de camionnettes. ? Remplacement, si nécessaire, dans les autres équipes chargées du nettoyage ? Remontée des signalements au responsable de secteur en cas de découverte d'anomalies ou de dégradations sur l'espace public (encombrants, tas sauvages, tags, affiches sauvages, mobilier urbains dégradés,...) ? Assurer le nettoyage des marchés alimentaires</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-02-1990
<p>Intitulé du poste: Agent de nettoyage</p> <p>? Balayage des trottoirs, places, cours d'écoles en accompagnement d'une balayeuse, dans une équipe de balayage manuel ou en travail isolé avec chariot, ? Conduite et petit entretien des petites balayuses de type MINOR, des balayuses de type intermédiaires, de véhicule léger et de camionnettes. ? Remplacement, si nécessaire, dans les autres équipes chargées du nettoyage ? Remontée des signalements au responsable de secteur en cas de découverte d'anomalies ou de dégradations sur l'espace public (encombrants, tas sauvages, tags, affiches sauvages, mobilier urbains dégradés,...) ? Assurer le nettoyage des marchés alimentaires</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	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-2021-02-1991
<p>Intitulé du poste: Agent d'exploitation voirie</p> <p>• Réaliser des travaux de maçonnerie (pose de potelets, barrières, corbeilles etc...) • Réparations et des installations du mobilier urbain • Reprise d'enrobés sur la voirie • Signalisation horizontale et verticale • Détecter les dysfonctionnements du matériel • Enlèvement des affiches et des graffitis • Expliquer à la population les règles de propreté et d'hygiène sur la voie publique • Renseigner la population • Participation aux astreintes techniques de viabilité hivernale (travaux de déneigement) • Lire et comprendre une notice d'entretien • Assurer la conduite et l'entretien d'un véhicule utilitaire et matériel mis à disposition pour l'exercice des missions • Mettre en œuvre et assurer le respect des consignes de sécurité • Signaler les anomalies sur l'ensemble du territoire (réseaux concessionnaires :edf,eau etc...)éclairage public • En cas de besoin intervention en propreté et polyvalence</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Technicien	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-1992

Annexe à l'arrêté n°2021-26 du 08/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé de missions - surveillance cadre de vie</p> <p>Surveillance tous corps d'état sur le domaine public / Amélioration du Cadre de Vie Suivi de la bonne tenue des chantiers en cours, de la propreté de la ville- Intervention auprès des partenaires sur conduite à tenir. Veille au maintien du bon état des voiries et espaces publics. Participation aux projets réduction des dépôts sauvages : GUP, diagnostic en marchant, suivi administratif. Suivi de terrain (vérification) Sensibilisation amélioration cadre vie Gère les opérations de dégorgements et d'ITV des réseaux d'assainissement privés de la ville. Contribue à la conduite d'opérations clairement identifiées et confiées.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Retraite	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-02-1993
<p>Intitulé du poste: Professeur de harpe, coordination du département des cordes pincées</p> <p>MISSION PRINCIPALE : Enseignement de la harpe (élèves de 1er, 2nd et 3ème cycles et classes CHAM), coordination du département « Cordes pincées » ACTIVITES PRINCIPALES : 1 - Enseigne la harpe (celtique et à pédales) Mène des actions de sensibilisation avec les classes d'éveil et d'initiation Prépare les cours et établir la progression pédagogique Propose un répertoire diversifié Assure le suivi, l'orientation et l'évaluation des élèves en utilisant le logiciel I Muse Communique auprès des élèves et des familles les résultats , appréciations. 2 - Participe à la concertation et la réflexion pédagogique 3 - Met en œuvre le projet d'établissement 4 -Met en place, participe aux actions de création (projets, concerts, auditions, animations...) organisés dans le cadre de la saison du Conservatoire Encadre et veille à la bonne organisation des élèves participants 5 - Promouvoir la pratique collective, la pratique orchestrale en lien avec les personnes ressources de l'établissement 6 Coordonne et veille à la bonne organisation du département</p>								
93	Mairie de DRANCY	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Retraite	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-02-1994
<p>Intitulé du poste: Professeur de harpe, coordination du département des cordes pincées</p> <p>MISSION PRINCIPALE : Enseignement de la harpe (élèves de 1er, 2nd et 3ème cycles et classes CHAM), coordination du département « Cordes pincées » ACTIVITES PRINCIPALES : 1 - Enseigne la harpe (celtique et à pédales) Mène des actions de sensibilisation avec les classes d'éveil et d'initiation Prépare les cours et établir la progression pédagogique Propose un répertoire diversifié Assure le suivi, l'orientation et l'évaluation des élèves en utilisant le logiciel I Muse Communique auprès des élèves et des familles les résultats , appréciations. 2 - Participe à la concertation et la réflexion pédagogique 3 - Met en œuvre le projet d'établissement 4 -Met en place, participe aux actions de création (projets, concerts, auditions, animations...) organisés dans le cadre de la saison du Conservatoire Encadre et veille à la bonne organisation des élèves participants 5 - Promouvoir la pratique collective, la pratique orchestrale en lien avec les personnes ressources de l'établissement 6 Coordonne et veille à la bonne organisation du département</p>								
93	Mairie de DRANCY	Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup.	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	B	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2021-02-1995

Annexe à l'arrêté n°2021-26 du 08/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Diéticienne Suivi diététique du patient Consultation - Prévention nutritionnelle								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint administratif	Communication Chargée / Chargé de communication	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-1996
Intitulé du poste: Chargée de communication (B.I.) Le chargé de communication (H/F) conçoit et met en œuvre des actions de communication print et/ou web, y compris des événements artistiques, culturels, politiques (festival, concerts, etc). Il développe la création, assure la qualité et la cohérence de la communication de son employeur public sur le fond comme sur la forme								
93	Mairie de DUGNY	Chef serv. police Chef serv. police pr. 2e cl. Chef serv. police pr. 1re cl.	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-1997
Intitulé du poste: Cheffe ou Chef de service de Police municipale Dirige et coordonne le service de police municipale. Organise les moyens nécessaires à la surveillance, à la prévention et à la répression des infractions. Développe une relation de proximité avec la population. Participation à la définition des orientations de la collectivité en matière de prévention et de sécurité publique Organisation du service de police municipale Mise en œuvre et suivi de l'activité du service de police municipale Commandement et coordination des interventions de police municipale Organisation des actions de prévention et de dissuasion Gestion de l'interface avec la population Gestion et contrôle des procédures administratives								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-1998
Intitulé du poste: Agent d'accueil polyvalent social (S.S.) Accueille le public des services sociaux. Accompagne la première demande au plan administratif. Identifie et qualifie la demande sociale et oriente vers les services ou les professionnels concernés								
93	Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE	Technicien	Systèmes d'information et TIC Responsable des études et applications des systèmes d'information	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-1999
Intitulé du poste: RESPONSABLE DES SYSTEMES D'INFORMATION ET LOGISTIQUE Responsable des Systèmes d'Information et Logistique								

Annexe à l'arrêté n°2021-26 du 08/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de LA COURNEUVE	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-2000
Intitulé du poste: Coordonnateur du PRE Organisation et coordination du Projet de Réussite Educative								
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	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2021-02-2001
Intitulé du poste: Animateur Accueillir des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.								
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	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2021-02-2002
Intitulé du poste: Animateur Accueillir des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.								
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	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2021-02-2003
Intitulé du poste: Animateur Accueillir des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.								
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	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2021-02-2004
Intitulé du poste: Animateur Accueillir des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.								

Annexe à l'arrêté n°2021-26 du 08/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2021-02-2005
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueillir des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-2006
<p>Intitulé du poste: AUXIIAIRE DE PUERICULTURE</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,</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2007
<p>Intitulé du poste: agent technique de l'équipe soutien logisitque</p> <p>mise en place des moyens techniques nécessaires pour les différents évènements sur la ville (réunion - manifestations - réceptions) participation à l'organisation des festivités - assurer l'aménagement des salles et le rangement, l'entretien du matériel.</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2008
<p>Intitulé du poste: agent technique de l'équipe soutien logisitque</p> <p>mise en place des moyens techniques nécessaires pour les différents évènements sur la ville (réunion - manifestations - réceptions) participation à l'organisation des festivités - assurer l'aménagement des salles et le rangement, l'entretien du matériel.</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2009

Annexe à l'arrêté n°2021-26 du 08/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AGENT SOCIAL D AIDE AU MAINTIEN A DOMICILE</p> <p>Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, fragilisées, en leur apportant une aide dans les actes essentiels de la vie quotidienne, les activités de la vie ordinaires et les activités sociales. Renforcer l'équipe administrative occasionnellement</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2010
<p>Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique</p> <p>Agent chargé d'assurer la surveillance du stationnement en parfaite collaboration avec les agents du service. Il sera chargé également de rendre compte des événements et infractions portées à sa connaissance.</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2011
<p>Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique</p> <p>Agent chargé d'assurer la surveillance du stationnement en parfaite collaboration avec les agents du service. Il sera chargé également de rendre compte des événements et infractions portées à sa connaissance.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Conseiller socio-éducatif	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-2012

Annexe à l'arrêté n°2021-26 du 08/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur/trice petite enfance</p> <p>ACTIVITES PRINCIPALES : Être force de proposition sur les politiques publiques, les orientations stratégiques et sur l'évolution des prestations rendues par sa direction, décliner et piloter leur mise en oeuvre et leur évolution. Coordonner et mobiliser ses équipes, participer au CODIR, animer régulièrement des réunions de direction et réunions transversales, développer les compétences des collaborateurs sous sa responsabilité, selon les nécessités de service. Manager, anticiper et optimiser les ressources humaines et budgétaires de sa direction dans le cadre des procédures de la collectivité et des perspectives d'évolution des services. Piloter l'organisation des services, la formalisation des processus et le développement des outils métier. Être garant de la mise en oeuvre des procédures transversales de la collectivité dans sa direction et de la bonne tenue des instances : piloter le processus de validation des délibérations en lien avec les services financiers et juridiques, piloter les pro Valoriser l'image de la collectivité, la représenter dans certaines réunions, évaluer la qualité des relations avec le public dans sa direction Être garant de la cohérence de la communication municipale dans ses différents services. Développer et animer les réseaux de partenaires internes et externes et les réseaux professionnels Savoir faire Maîtriser et anticiper le calendrier de la prise de décision Être en relation avec les élus, en lien avec la direction générale Alerter sur les impacts des décisions prises lors de réunions Sensibiliser sur les opportunités et les risques encourus par la collectivité (financiers ou juridiques notamment) Définir un projet de direction Optimiser l'organisation de la direction Décliner les objectifs prioritaires de la direction Contrôler la traduction des orientations de la collectivité dans les projets de service Savoirs Expertises liées aux missions de la direction Règles juridiques et financières applicables aux collectivités locales Règles et procédures de la collectivité Politiques publiques, organisation et objectifs de la collectivité Fondements et enjeux de l'action publique Instances, processus, circuits de décision et fonctionnement des assemblées délibérantes Enjeux, évolutions et cadre réglementaire des politiques publiques dans son domaine d'activité Techniques managériales Savoir-être Avoir des capacités d'adaptation et de conduite du changement Anticiper, prévenir et réguler les tensions dans les équipes Développer le bien-être au travail de ses collaborateurs Animer des réunions</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2013
<p>Intitulé du poste: diététicienne</p> <p>diététicienne</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2014
<p>Intitulé du poste: Agent entretien parc du croissant vert</p> <p>agent d'entretien du parc croissant vert</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-26 du 08/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de PANTIN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 02-2015
<p>Intitulé du poste: Régisseur centre de vacances</p> <p>Encadrer une équipe technique pour assurer l'accueil des groupes d'enfants ou de pantinois dans le domaine de la Crémaillère au Revard.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-2016
<p>Intitulé du poste: juriste</p> <p>juriste</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-2017
<p>Intitulé du poste: Agent de police municipale</p> <p>Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021- 02-2018
<p>Intitulé du poste: 21-0061 Un-e Directeur-riche MQ PLaine</p> <p>Le Directeur porte une stratégie globale et de missions transversales : la politique publique territoriale ; les instances de démocratie locale et leur fonctionnement ; le processus global de budget participatif ; la stratégie locale d'action publique et d'animation sociale territorialisées ; l'accompagnement à la vie associative. Pour ce faire le-la Directeur-riche manage les équipes pluridisciplinaires (46 agents) des 5 maisons de quartier, de la mission Politique de la ville, du service de la vie associative et du pôle ressources.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-26 du 08/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-02-2019
<p>Intitulé du poste: 21-0062 Un-e Directeur-riche MQ Floréal Allendé Mutelle</p> <p>Le Directeur porte une stratégie globale et de missions transversales : la politique publique territoriale ; les instances de démocratie locale et leur fonctionnement ; le processus global de budget participatif ; la stratégie locale d'action publique et d'animation sociale territorialisées ; l'accompagnement à la vie associative. Pour ce faire le-la Directeur-riche manage les équipes pluridisciplinaires (46 agents) des 5 maisons de quartier, de la mission Politique de la ville, du service de la vie associative et du pôle ressources.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-2020
<p>Intitulé du poste: Un.e directeur.trice de l'action sociale et du logement</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur général adjoint des solidarités et de la santé, le/la directeur.trice aura en charge la coordination des unités de la coordination et la coordination des acteurs sociaux (dont le CCAS) afin de mettre en œuvre les orientations et les décisions relatives aux politiques publiques en les adaptant et en les intégrant dans les stratégies locales.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2021
<p>Intitulé du poste: Agent de Propreté Urbaine</p> <p>Maintenir la propreté de la voie publique et des extérieurs des bâtiments communaux et lors des manifestations Nettoyage quotidien du domaine public, nettoyage manuel des rues et trottoirs ramassage des papiers et autres détritrus en observant les règles de sécurité et rendant compte de l'action conduite au travers une fiche de suivie. Intervention des moyens spécifiques : balayages, lavage, enlèvement des encombrants et tas sauvages, nettoyage du mobilier urbain, salage en hiver Attention portée à l'image de proximité donnée : présence en continu sur le terrain, information directe des habitants sur le chantier en cours, remontées des informations collectées sur le terrain sur l'état du patrimoine et les demandes de la population.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2022

Annexe à l'arrêté n°2021-26 du 08/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>?Missions principales : - Procéder au nettoyage et à la désinfection des locaux municipaux en suivant les protocoles et les consignes d'utilisation (Balayage, lavage des sols, nettoyage des surfaces meublantes et entretien des sanitaires, entretien des circulations et parties communes) - Veiller à la qualité du service rendu et à la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité - Identifier les surfaces à nettoyer et/ou à désinfecter - Trier et évacuer les déchets courants en respectant le tri sélectif (vidage des corbeilles) - Contrôler l'approvisionnement en matériel et produits - Décaper les revêtements de sol au mouillé ou au sec - Remise en état approfondie des locaux et des écoles pendant les vacances scolaires - Assister le/la référent (e) d'office lors de la confection des préparations le matin - Participer et veiller au service des convives le midi afin qu'il soit de qualité et s'assurer qu'il soit fait en toute équité - Participer à la mise en place du goûter - Nettoyer la vaisselle, le matériel, les machines et les locaux après le service en respectant les consignes d'hygiène en cuisine collective (méthode HACCP, PMS) et de sécurité - Ranger le matériel et la vaisselle propre selon les indications de la cuisine - Signaler aux responsables de secteurs ou de service toutes anomalies ou dysfonctionnements liés à l'entretien ou à la restauration</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2023
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>?Missions principales : - Procéder au nettoyage et à la désinfection des locaux municipaux en suivant les protocoles et les consignes d'utilisation (Balayage, lavage des sols, nettoyage des surfaces meublantes et entretien des sanitaires, entretien des circulations et parties communes) - Veiller à la qualité du service rendu et à la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité - Identifier les surfaces à nettoyer et/ou à désinfecter - Trier et évacuer les déchets courants en respectant le tri sélectif (vidage des corbeilles) - Contrôler l'approvisionnement en matériel et produits - Décaper les revêtements de sol au mouillé ou au sec - Remise en état approfondie des locaux et des écoles pendant les vacances scolaires - Assister le/la référent (e) d'office lors de la confection des préparations le matin - Participer et veiller au service des convives le midi afin qu'il soit de qualité et s'assurer qu'il soit fait en toute équité - Participer à la mise en place du goûter - Nettoyer la vaisselle, le matériel, les machines et les locaux après le service en respectant les consignes d'hygiène en cuisine collective (méthode HACCP, PMS) et de sécurité - Ranger le matériel et la vaisselle propre selon les indications de la cuisine - Signaler aux responsables de secteurs ou de service toutes anomalies ou dysfonctionnements liés à l'entretien ou à la restauration</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2024
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil administratif</p> <p>? Accueil du public sur place et par téléphone ? Renseignement du public sur place et par téléphone ? Orientation du public ? Activités spécifiques de secrétariat</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-26 du 08/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2025
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>?Missions principales : - Procéder au nettoyage et à la désinfection des locaux municipaux en suivant les protocoles et les consignes d'utilisation (Balayage, lavage des sols, nettoyage des surfaces meublantes et entretien des sanitaires, entretien des circulations et parties communes) - Veiller à la qualité du service rendu et à la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité - Identifier les surfaces à nettoyer et/ou à désinfecter - Trier et évacuer les déchets courants en respectant le tri sélectif (vidage des corbeilles) - Contrôler l'approvisionnement en matériel et produits - Décaper les revêtements de sol au mouillé ou au sec - Remise en état approfondie des locaux et des écoles pendant les vacances scolaires - Assister le/la référent (e) d'office lors de la confection des préparations le matin - Participer et veiller au service des convives le midi afin qu'il soit de qualité et s'assurer qu'il soit fait en toute équité - Participer à la mise en place du goûter - Nettoyer la vaisselle, le matériel, les machines et les locaux après le service en respectant les consignes d'hygiène en cuisine collective (méthode HACCP, PMS) et de sécurité - Ranger le matériel et la vaisselle propre selon les indications de la cuisine - Signaler aux responsables de secteurs ou de service toutes anomalies ou dysfonctionnements liés à l'entretien ou à la restauration</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2021-02-2026
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>?Missions principales : - Procéder au nettoyage et à la désinfection des locaux municipaux en suivant les protocoles et les consignes d'utilisation (Balayage, lavage des sols, nettoyage des surfaces meublantes et entretien des sanitaires, entretien des circulations et parties communes) - Veiller à la qualité du service rendu et à la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité - Identifier les surfaces à nettoyer et/ou à désinfecter - Trier et évacuer les déchets courants en respectant le tri sélectif (vidage des corbeilles) - Contrôler l'approvisionnement en matériel et produits - Décaper les revêtements de sol au mouillé ou au sec - Remise en état approfondie des locaux et des écoles pendant les vacances scolaires - Assister le/la référent (e) d'office lors de la confection des préparations le matin - Participer et veiller au service des convives le midi afin qu'il soit de qualité et s'assurer qu'il soit fait en toute équité - Participer à la mise en place du goûter - Nettoyer la vaisselle, le matériel, les machines et les locaux après le service en respectant les consignes d'hygiène en cuisine collective (méthode HACCP, PMS) et de sécurité - Ranger le matériel et la vaisselle propre selon les indications de la cuisine - Signaler aux responsables de secteurs ou de service toutes anomalies ou dysfonctionnements liés à l'entretien ou à la restauration</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2027

Annexe à l'arrêté n°2021-26 du 08/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>?Missions principales : - Procéder au nettoyage et à la désinfection des locaux municipaux en suivant les protocoles et les consignes d'utilisation (Balayage, lavage des sols, nettoyage des surfaces meublantes et entretien des sanitaires, entretien des circulations et parties communes) - Veiller à la qualité du service rendu et à la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité - Identifier les surfaces à nettoyer et/ou à désinfecter - Trier et évacuer les déchets courants en respectant le tri sélectif (vidage des corbeilles) - Contrôler l'approvisionnement en matériel et produits - Décaper les revêtements de sol au mouillé ou au sec - Remise en état approfondie des locaux et des écoles pendant les vacances scolaires - Assister le/la référent (e) d'office lors de la confection des préparations le matin - Participer et veiller au service des convives le midi afin qu'il soit de qualité et s'assurer qu'il soit fait en toute équité - Participer à la mise en place du goûter - Nettoyer la vaisselle, le matériel, les machines et les locaux après le service en respectant les consignes d'hygiène en cuisine collective (méthode HACCP, PMS) et de sécurité - Ranger le matériel et la vaisselle propre selon les indications de la cuisine - Signaler aux responsables de secteurs ou de service toutes anomalies ou dysfonctionnements liés à l'entretien ou à la restauration</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2028
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>?Missions principales : - Procéder au nettoyage et à la désinfection des locaux municipaux en suivant les protocoles et les consignes d'utilisation (Balayage, lavage des sols, nettoyage des surfaces meublantes et entretien des sanitaires, entretien des circulations et parties communes) - Veiller à la qualité du service rendu et à la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité - Identifier les surfaces à nettoyer et/ou à désinfecter - Trier et évacuer les déchets courants en respectant le tri sélectif (vidage des corbeilles) - Contrôler l'approvisionnement en matériel et produits - Décaper les revêtements de sol au mouillé ou au sec - Remise en état approfondie des locaux et des écoles pendant les vacances scolaires - Assister le/la référent (e) d'office lors de la confection des préparations le matin - Participer et veiller au service des convives le midi afin qu'il soit de qualité et s'assurer qu'il soit fait en toute équité - Participer à la mise en place du goûter - Nettoyer la vaisselle, le matériel, les machines et les locaux après le service en respectant les consignes d'hygiène en cuisine collective (méthode HACCP, PMS) et de sécurité - Ranger le matériel et la vaisselle propre selon les indications de la cuisine - Signaler aux responsables de secteurs ou de service toutes anomalies ou dysfonctionnements liés à l'entretien ou à la restauration</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2029

Annexe à l'arrêté n°2021-26 du 08/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>?Missions principales : - Procéder au nettoyage et à la désinfection des locaux municipaux en suivant les protocoles et les consignes d'utilisation (Balayage, lavage des sols, nettoyage des surfaces meublantes et entretien des sanitaires, entretien des circulations et parties communes) - Veiller à la qualité du service rendu et à la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité - Identifier les surfaces à nettoyer et/ou à désinfecter - Trier et évacuer les déchets courants en respectant le tri sélectif (vidage des corbeilles) - Contrôler l'approvisionnement en matériel et produits - Décaper les revêtements de sol au mouillé ou au sec - Remise en état approfondie des locaux et des écoles pendant les vacances scolaires - Assister le/la référent (e) d'office lors de la confection des préparations le matin - Participer et veiller au service des convives le midi afin qu'il soit de qualité et s'assurer qu'il soit fait en toute équité - Participer à la mise en place du goûter - Nettoyer la vaisselle, le matériel, les machines et les locaux après le service en respectant les consignes d'hygiène en cuisine collective (méthode HACCP, PMS) et de sécurité - Ranger le matériel et la vaisselle propre selon les indications de la cuisine - Signaler aux responsables de secteurs ou de service toutes anomalies ou dysfonctionnements liés à l'entretien ou à la restauration</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2030
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>?Missions principales : - Procéder au nettoyage et à la désinfection des locaux municipaux en suivant les protocoles et les consignes d'utilisation (Balayage, lavage des sols, nettoyage des surfaces meublantes et entretien des sanitaires, entretien des circulations et parties communes) - Veiller à la qualité du service rendu et à la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité - Identifier les surfaces à nettoyer et/ou à désinfecter - Trier et évacuer les déchets courants en respectant le tri sélectif (vidage des corbeilles) - Contrôler l'approvisionnement en matériel et produits - Décaper les revêtements de sol au mouillé ou au sec - Remise en état approfondie des locaux et des écoles pendant les vacances scolaires - Assister le/la référent (e) d'office lors de la confection des préparations le matin - Participer et veiller au service des convives le midi afin qu'il soit de qualité et s'assurer qu'il soit fait en toute équité - Participer à la mise en place du goûter - Nettoyer la vaisselle, le matériel, les machines et les locaux après le service en respectant les consignes d'hygiène en cuisine collective (méthode HACCP, PMS) et de sécurité - Ranger le matériel et la vaisselle propre selon les indications de la cuisine - Signaler aux responsables de secteurs ou de service toutes anomalies ou dysfonctionnements liés à l'entretien ou à la restauration</p>								
93	Mairie de STAINS	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2031

Annexe à l'arrêté n°2021-26 du 08/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Travailleur social H/F</p> <p>1. Le travailleur social accompagne les familles dans le cadre de la prévention de l'endettement locatif, la prévention des expulsions locatives, et de l'endettement des prestations municipales. 2. Il apporte un soutien technique à l'élu(e) de secteur lors des réunions publiques et des commissions de concertation de prévention des expulsions locatives. 3. Il participe à l'organisation pratique du secteur dans le cadre du projet de service.</p>								
93	Mairie de STAINS	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Démission	TmpNon	17:00	CIGPC-2021-02-2032
<p>Intitulé du poste: Chirurgien-dentiste H/F</p> <p>Résumé des missions : Accueillir, avec le sens du service public, et soigner les patients dans le respect des règles d'exercice définies par le Conseil de l'Ordre, - dans le cadre des dispositions conventionnelles - selon les données acquises de la science Participer aux actions de prévention et d'éducation à la santé, bucco-dentaire en particulier, organisées dans le cadre de la politique municipale de santé</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2033
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Placé sous l'autorité de la directrice de structure, vous aurez en charge, au sein d'une unité de vie, les missions suivantes : • Assurer un accueil de qualité des enfants et de leurs parents (continuité éducative, transmissions) • Réaliser les actes nécessaires au bien être de l'enfant (soins, repas, repos, sécurité psychique et affective) • Préparer et proposer aux enfants des activités correspondant à leurs capacités et à leurs besoins • Appliquer les règles de sécurité et d'hygiène • Participer à l'élaboration et à l'application du projet pédagogique</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2034
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Placé sous l'autorité de la directrice de structure, vous aurez en charge, au sein d'une unité de vie, les missions suivantes : • Assurer un accueil de qualité des enfants et de leurs parents (continuité éducative, transmissions) • Réaliser les actes nécessaires au bien être de l'enfant (soins, repas, repos, sécurité psychique et affective) • Préparer et proposer aux enfants des activités correspondant à leurs capacités et à leurs besoins • Appliquer les règles de sécurité et d'hygiène • Participer à l'élaboration et à l'application du projet pédagogique</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2035

Annexe à l'arrêté n°2021-26 du 08/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Placé sous l'autorité de la directrice de structure, vous aurez en charge, au sein d'une unité de vie, les missions suivantes : • Assurer un accueil de qualité des enfants et de leurs parents (continuité éducative, transmissions) • Réaliser les actes nécessaires au bien être de l'enfant (soins, repas, repos, sécurité psychique et affective) • Préparer et proposer aux enfants des activités correspondant à leurs capacités et à leurs besoins • Appliquer les règles de sécurité et d'hygiène • Participer à l'élaboration et à l'application du projet pédagogique</p>								
93	Mairie des LILAS	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-2036
<p>Intitulé du poste: CHARGE(E) MISSION BUDGET ET SIRH</p> <p>• Soutien technique en qualité d'administrateur CIRIL sur la paie • Traitement des demandes et préparation des dossiers pour le Maire, les élu.e.s, le ou la DGS et le ou la DRH.</p>								
93	Mairie des LILAS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-2037
<p>Intitulé du poste: CHARGE(E) MISSION BUDGET ET SIRH</p> <p>• Soutien technique en qualité d'administrateur CIRIL sur la paie • Traitement des demandes et préparation des dossiers pour le Maire, les élu.e.s, le ou la DGS et le ou la DRH.</p>								
93	Mairie des LILAS	DGAS communes 20/40 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-02-2038
<p>Intitulé du poste: Direct.eur.ice Général.e adjoint.e des services</p> <p>Participe au collectif de direction générale et représente son secteur au sein de la collectivité. Coordonne les directions et services de son secteur et par délégation, met en œuvre, régule, contrôle et évalue l'activité des services. Il a en charge de : - Direction des Ressources humaines - Direction des Systèmes d'information - Direction des Affaires civiles et de la citoyenneté - Direction de la Vie associative et économique - Juridique / Secrétariat général - Commerce</p>								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-02-2039

Annexe à l'arrêté n°2021-26 du 08/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: agent d'accueil</p> <p>-Activités principales : o Accueil physique et téléphonique » o Enregistrement et pré affectation du courrier arrivée o Gestion du courrier départ -Activités complémentaires-missions corollaires : o Registre des plis dans le cadre des AOO o Gestion et archivages des courriers arrivée et départ o Réservation des salles et gestion du matériel afférent aux salles o Participation aux préparations des manifestations publiques, mailing, colloque, vœux...</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Propreté et déchets Responsable traitement des déchets	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2040
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE QUALITE HYGIENE SECURITE ENVIRONNEMENT (H/F)</p> <p>Mission /Finalité : Sous la responsabilité directe du Directeur de l'unité territoriale, il est le garant de la mise en œuvre du système de management « qualité/sécurité/environnement » au sein de l'Unité Territoriale (UT). Il contribue à l'amélioration de la sécurité et des conditions de travail des agents et participe à l'élaboration des marchés publics et des bilans d'activité. Activités/tâches principales : Responsabilités « Qualité » dans le cadre du Système de Management de la Qualité (SMQ) : ? vérifie l'application des exigences opérationnelles sur l'UT ? s'assure du bon enregistrement des activités opérationnelles ? suit la réalisation du programme de management de la qualité sur l'UT et les actions décidées dans le cadre du SMQ (revue de processus, revue de Direction, audits) ? fait partie de l'équipe d'audit interne de la Direction Responsabilités techniques, d'organisation et de coordination : ? participation au contrôle de la bonne exécution des prestations et à l'évaluation des prestataires ? garant de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité ? interlocuteur privilégié du pôle prévention hygiène et sécurité ? participation à l'élaboration et au renseignement des indicateurs du SMQ, des outils d'évaluation du service et des bilans d'activité, des outils de gestion des Ressources Humaines</p> <p>Responsabilité marchés publics : ? participation au montage des marchés publics communautaires et au suivi administratif de l'exécution des marchés Autres responsabilités « support » : ? référent informatique, documentation et cartographie de l'UT</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-26 du 08/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

94

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-02-2041
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif en faveur des personnes âgées (F/H) - 9466</p> <p>Auprès d'un responsable de secteur, du responsable du pôle personnes âgées et de son adjoint, dans le cadre de l'accès au droits des usagers et au regard des dispositions règlementaires, le/la gestionnaire administratif assure l'instruction des dossiers de demande de prestation en faveur des personnes âgées, met en oeuvre les décisions d'attribution et assure le suivi de l'évolution des droits à prestation.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2042
<p>Intitulé du poste: Travailleur social Enfance 1231</p> <p>Le référent Aide Sociale à l'Enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-02-2043
<p>Intitulé du poste: Travailleur social Enfance 1254</p> <p>Le référent Aide Sociale à l'Enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-02-2044

Annexe à l'arrêté n°2021-26 du 08/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Inspecteur du groupement en charge des mineurs non accompagnés 7573</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle du chef de service action territoriale, vous avez en charge le groupement MNA, qui a pour missions : la mise en œuvre de l'évaluation de la situation de minorité et d'isolement des jeunes se présentant comme MNA, dans le respect de l'arrêté du 31 mai 2013 relative aux « modalités de prise en charge des jeunes non accompagnés : dispositif national de mise à l'abri, d'évaluation et d'orientation »</p> <ul style="list-style-type: none"> la prise en charge et le suivi des jeunes reconnus MNA bénéficiant d'une mesure d'assistance éducative dans le Val-de-Marne puis de l'accompagnement vers l'autonomie de ces jeunes. Vous exercez à l'égard de ces jeunes les fonctions d'inspecteur enfance et êtes à ce titre garant du projet personnalisé de ces mineurs et de la qualité de leur prise en charge. Vous encadrez une équipe composée d'un adjoint et de cinq collaborateurs administratifs en site central et une équipe enfance dédiée aux mineurs non accompagnés. 								
94	Département du Val-de-Marne	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-2045
<p>Intitulé du poste: Puéricultrice chargée des Bilans de santé de 3-4 ans en école maternelle (BSEM) (F/H) - 2150</p> <p>Il/elle organise, met en œuvre et garantit le suivi des séances de dépistage auprès des enfants de 3 ou 4 ans dans les écoles maternelles de son secteur. Il/elle travaille en binôme avec une auxiliaire de puériculture sous la responsabilité du chef de service des bilans de santé.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-2046
<p>Intitulé du poste: Assistant.e des systèmes d'information (F/H) - DASAF11</p> <p>Il/elle assure la maintenance quotidienne et évolutive des systèmes d'information de la direction. Il/elle est garant.e du suivi des activités quotidiennes et récurrentes du SI. Ses missions se déroulent, en étroite collaboration avec l'ensemble des services de la direction et en synergie avec l'équipe si de la MDPH.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-02-2047
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire comptable en faveur des personnes handicapées (F/H) - 5627</p> <p>Sous la supervision d'un référent technique et la hiérarchie du responsable du pôle handicap et de son adjoint, au regard des dispositions réglementaires, le gestionnaire comptable participe à la mise en œuvre des prestations en faveur des personnes en situation de handicap en réalisant les opérations comptables de paiement et de recouvrement.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-26 du 08/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 02-2048
<p>Intitulé du poste: Chargé des systèmes et réseaux des systèmes d'information (F/H)</p> <p>La direction de la transformation et du dialogue social a pour objectif d'accélérer et accompagner les changements professionnels, organisationnels, numériques et managériaux en vue d'améliorer le service délivré aux habitants. Elle rassemble une vingtaine d'agents au sein d'une équipe pluridisciplinaire. A ce titre, elle recherche au sein de son pôle expertise un chargé des systèmes et réseaux des systèmes d'information pour assurer les missions suivantes : • Participer à l'élaboration des orientations stratégiques de la direction et à la fixation des grandes orientations en matière de systèmes, réseaux et sécurité informatique ; • Organiser et mettre en œuvre la sécurité des systèmes d'information ; • Administrer et superviser l'infrastructure système et réseau ; • Etudier et mettre en œuvre des infrastructures techniques du SI de la collectivité ; • Entretien et maintenir en conditions opérationnelles le parc ; • Participer au renouvellement de l'infrastructure et à l'adaptation de l'architecture globale du SI ; • Contrôler l'efficacité et la maîtrise des risques liés au système d'information, assurer la continuité, la sécurité, la fiabilité, la confidentialité et l'intégrité du système d'information ; • Porter assistance et sensibiliser les utilisateurs ; • Participer aux autres activités de la direction et à la démarche de transformation de la collectivité.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 02-2049

Annexe à l'arrêté n°2021-26 du 08/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Cantonnier</p> <p>NATURE DES FONCTIONS : Dans le cadre des objectifs de la mise en place d'une propreté; urbaine de proximité, le cantonnier exécute les travaux d'entretien de la voie publique. ACTIVITÉS ET TACHES PRINCIPALES : - Nettoyage par balayage manuel des caniveaux et des trottoirs ; - Désherbage manuel ; - Manutention des sacs des déchets légers pousser le chariot de cantonnerie ou manipulation de l'aspirateur de voirie de type GLOUTON ; - Ramassage des feuilles mortes ; - Nettoyage des marchés forains (manutention des cartons, palettes ou cagettes, collecte, balayage, lavage des halls intérieurs) ; - Sécurisation des sites et réalisation de la viabilité hivernale des rues et trottoirs ; - Rend compte obligatoirement de son travail à son chef d'équipe ; - Selon les nécessités de service le cantonnier peut être amené également à utiliser des balayeuses-aspiratrices, laveuses ou auto-laveuses de trottoirs ; ORGANISATION DU TRAVAIL : - Travail généralement seul en extérieur ; - Respect du règlement intérieur du service notamment de règles liées à l'utilisation des locaux et du matériel ; - Port de la dotation vestimentaire et équipements de protection individuelle (EPI) obligatoire ; - Horaires d'été ; - Congés et absences (congs annuels ; visite médicales ; formations ; autres absences) Objectifs du poste : Contribuer à ma mise en oeuvre de la politique de propreté de proximité définie en 2011. Contribuer à la réactivité et l'efficacité du service. Participer à l'amélioration continue du cadre de vie de la collectivité. ENVIRONNEMENT DU POSTE DE TRAVAIL : Positionnement hiérarchique : N+1 : Chef de secteur N+2 : Chef de district Horaires : En alternance : du lundi au samedi de 8h00 à 11h45 et de 13h15 à 16h30 et du mardi au vendredi de 8h00 à 11h45 et de 13h15 à 16h30. CONTRAINTES INHERENTES AU POSTE : Travail en extérieur / Permanences de week-end et/ou divers manifestations. COMPÉTENCES REQUISES : - Rigueur, méthode et organisation dans le travail - Capacité d'adaptation, respect des consignes - Savoir lire un plan - Capacité d'écoute, esprit d'initiative - Sens du relationnel avec les différents publics (usagers, collègues, hiérarchie, élus) - Bonne condition physique - Polyvalence - Permis B apprécié mais pas indispensable MOYENS MIS A DISPOSITION : Matériels : outils de cantonnerie (chariot, pèle, balais, roto fil, souffleuse, Gluton et autres matériels mis à disposition par le service selon le type d'interventions).</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-2050
<p>Intitulé du poste: Chargé de l'action éducative (H/F)</p> <p>Le chargé de l'action éducative est rattaché à la directrice de la médiathèque et 2 agents lui sont directement rattachés. De manière générale, les décisions se prennent de manière collégiale (avec les responsables) - Animer et diriger le secteur jeunesse (de la petite enfance à l'adolescence) ; -Participer à l'élaboration de la politique générale de la médiathèque ; - Chargé des relations avec les services municipaux de l'enfance et de l'Education nationale.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-2051

Annexe à l'arrêté n°2021-26 du 08/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Référent Ressources Humaines H/F								
En qualité de Référent RH, vous êtes placé sous l'autorité de la Directrice de la MRCP et vous coordonnez la mise en œuvre de pratiques opérationnelles et d'interface structurée entre les directions sectorielles et les directions supports (RH et Affaires juridiques).								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-02-2052
Intitulé du poste: Rippeur polyvalent h/f								
Placé sous l'autorité du Responsable du service collecte des Déchets et parcs auto, vous assurez, en qualité d'agent de collecte, quotidiennement, la collecte des déchets au sein de la ville de Vitry								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	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-2021-02-2053
Intitulé du poste: Rippeur polyvalent h/f								
Placé sous l'autorité du Responsable du service collecte des Déchets et parcs auto, vous assurez, en qualité d'agent de collecte, quotidiennement, la collecte des déchets au sein de la ville de Cachan								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	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-2021-02-2054
Intitulé du poste: Rippeur polyvalent h/f								
Placé sous l'autorité du Responsable du service collecte des Déchets et parcs auto, vous assurez, en qualité d'agent de collecte, quotidiennement, la collecte des déchets au sein de la ville.								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	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-2021-02-2055
Intitulé du poste: Rippeur polyvalent h/f								
Placé sous l'autorité du Responsable du service collecte des Déchets et parcs auto, vous assurez, en qualité d'agent de collecte, quotidiennement, la collecte des déchets au sein de la ville.								

Annexe à l'arrêté n°2021-26 du 08/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	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-2021-02-2056
<p>Intitulé du poste: Rippeur polyvalent H/F</p> <p>Placé sous l'autorité du Responsable du service collecte des Déchets et parcs auto, vous assurez, en qualité d'agent de collecte, quotidiennement, la collecte des déchets au sein de la ville.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2057
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de caisse</p> <p>Nettoyage et entretien de l'établissement et de ses abords (application du protocole de nettoyage) : - Inspection de l'établissement à la prise et fin de service, tenir informé le Responsable hiérarchique direct de tout dysfonctionnement ou anomalie constaté, - Nettoyage, détartrage et désinfection des vestiaires, des casiers, des sanitaires, des douches et des conteneurs, - Aspiration et lavage des salles d'activités et annexes (murs, sols, portes, plinthes...), - Réalisation régulière de purges des réseaux d'eau chaude dans le cadre de la lutte contre la légionelle, - Entretien courant du matériel de nettoyage, * Accueil : - Accueil et renseignement du public, - Veiller à l'application du règlement intérieur de l'établissement, - Réception des livraisons. * Régisseur suppléant de la caisse piscine : - Ouverture et fermeture de la caisse de la piscine en accord avec les MNS; - Accueil téléphonique; - Encaissement des règlements ; - Contrôle et tenue des comptes de la caisse; - Effectuer les versements en perception</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	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-2021-02-2058
<p>Intitulé du poste: Rippeur polyvalent h/f</p> <p>Placé sous l'autorité du Responsable du service collecte des Déchets et parcs auto, vous assurez, en qualité d'agent de collecte, quotidiennement, la collecte des déchets au sein de la ville.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2059

Annexe à l'arrêté n°2021-26 du 08/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Technicien déchets</p> <p>- Mettre en œuvre des actions de prévention sur la ville de Vitry-sur Seine - Élaborer et assurer le suivi la matrice des coûts de gestion des déchets pour le secteur Vitry-sur-Seine - Assurer le suivi de la gestion des déchets des commerçants sur Vitry-sur-Seine - Assurer le suivi et le développement de la collecte de D3E (déchets d'équipements électriques et électroniques) en site collectif sur Vitry-sur-Seine - Examiner des permis de construire sur Vitry-sur-Seine - Assurer le suivi administratif et financier des déchèteries mobiles sur Vitry-sur-Seine - Assurer le suivi technique et administratif des collectes de textiles en apport volontaire sur Vitry-sur-Seine - Participer, en partenariat avec le pôle déchets-secteur Stratégie et Prévention, à l'élaboration du PLPDMA (Programme Local de Prévention des Déchets Ménagers et Assimilés) - Participer, en partenariat avec le pôle déchets-secteur Stratégie et Prévention et le Sycotm, aux réflexions sur la collecte des biodéchets - Piloter des études ou actions dans le domaine de la gestion des déchets</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2060
<p>Intitulé du poste: Chauffeur poids lourds</p> <p>Chauffeur poids lourds gestion des déchets Vitry sur Seine</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-02-2061
<p>Intitulé du poste: Assistant de gestion H/F</p> <p>-Assister les responsables déchets du secteur Sud -Gérer l'agenda et prise de RDV des responsables de secteurs -Assurer la gestion administrative du service -Effectuer le suivi budgétaire -Rédaction et suivi des bons de commande (outil informatique CIRIL FINANCES) -Suivi et classement des factures -Suivi financier des lignes budgétaires -Préparer et suivre les marchés -Accompagnement du suivi des marchés -Suivre l'application des cahiers des charges -Assurer le suivi des dossiers du service -Assurer l'accueil physique et téléphonique du service -Enregistrer le courrier et contrôler les délais de réponse -Élaborer et rédiger les courriers aux riverains, élus, associations, partenaires -Participer à l'élaboration et à la rédaction des notes, rapports, comptes rendus et documents techniques -Participer au montage, à la planification et au suivi des dossiers -Organiser le classement des dossiers et assurer un archivage régulier -Assurer la mise à jour des indicateurs techniques et financiers du service -Organiser les réunions -Accompagnement à la rédaction des actes administratifs (décisions/délibérations) -Accompagnement des dossiers de recours/sinistres -Assurer le suivi des congés du service</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2062

Annexe à l'arrêté n°2021-26 du 08/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable d'unité H/F</p> <p>- Encadrer et assurer la responsabilité des équipes de collecte du matin (conducteurs, ripeurs) - Participer à l'élaboration du planning hebdomadaire - Régler les dysfonctionnements rencontrés par les agents - Assurer le suivi de la réalisation du travail sur le terrain et le suivi des problèmes liés à la collecte - Veiller au respect des horaires et itinéraires de collecte - Rendre compte des incidents - Conduire les véhicules en cas d'absence des chauffeurs</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	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-2021-02-2063
<p>Intitulé du poste: Maître nageur</p> <p>a. Activités aquatiques ? Mettre en œuvre les projets d'animation et pédagogiques ; ? Gérer administrativement les activités avec la tenue des fiches de préparation de séance, des états de présence, des documents pédagogiques (attestation, diplômes...) en utilisant les différents outils à disposition (fiches types, informatique). b. Sécurité hygiène et accueil des différents publics ? Assurer, organiser et faire respecter la sécurité et la surveillance du public dans le respect des règles d'hygiène, du POSS, du règlement intérieur ; ? Tenir à jour les différents états comme main courante, fiche d'intervention, rapport d'accident, matériel de réanimation, de communication, de secours ; ? Participer activement aux exercices de sécurité, de secours et aux formations continues obligatoires (PSE1, CAEPMNS) ; ? Adopter une tenue et un comportement irréprochables (porter les vêtements de travail) ;</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Direction générale Contrôleuse / Contrôleur de gestion	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-2064
<p>Intitulé du poste: Contrôleur de gestion (H/F)</p> <p>En tant que contrôleur de gestion, vous procédez au repérage des missions, activités, prestations et moyens de la collectivité, à l'aide du pilotage interne et contrôle externe des satellites, à l'évaluation et à la conception des procédures. Vous réalisez des études conjoncturelles d'aide à la décision stratégique et analyse des coûts</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-2065
<p>Intitulé du poste: Directeur(-ice) adjointe de crèche H/F</p> <p>En collaboration avec la directrice de la crèche et en qualité de directeur(trice) adjointe vous participerez aux missions d'encadrement et d'organisation de la structure.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-26 du 08/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-02-2066
<p>Intitulé du poste: Agent(e) d'entretien et de restauration scolaire H/F</p> <p>Assurer l'entretien des salles de classes et parties communes et la restauration scolaire.</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2067
<p>Intitulé du poste: Informateur Point d' Information Jeunesse H/F</p> <p>Accueillir le public jeune au sein de la structure Assurer une veille informative et documentaire sur les thématiques qui concernent la jeunesse, notamment via les médias sociaux, pour garantir une information complète et adaptée au public Accompagner les jeunes dans leurs projets, en collaboration avec les acteurs municipaux, associatifs et institutionnels Gérer l'animation et les temps d'accès libre au PointCyb (ateliers d'initiation), sensibiliser à l'utilisation saine d'internet et des médias sociaux Assurer la mise en place et le suivi des dispositifs et projets portés par le PIJ Participer à la visibilité des actions du PIJ et améliorer sa communication notamment via les médias sociaux.</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-2068
<p>Intitulé du poste: Chargée de mission de lutte contre les inégalités et droits des femmes H/F</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice des nouvelles solidarités, vous êtes chargé-e des actions relevant de la lutte contre les inégalités et participez à ce titre à la mise en œuvre de la politique de cohésion sociale de la collectivité. Vous assurez la coordination et la déclinaison opérationnelle des grandes orientations municipales liées à la lutte contre les inégalités, notamment dans le domaine de l'égalité femmes-hommes, de la lutte contre les discriminations et du handicap. Vous travaillez également en transversalité et en complémentarité avec les autres directions/services de la collectivité pour la mise en œuvre des actions et projets relevant de ces questions.</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-2069
<p>Intitulé du poste: Agent local de médiation sociale H/F</p> <p>Exerce une présence active dans des espaces publics (transports en commun, habitat collectif, quartier, ...) afin de contribuer au renforcement du climat de sécurité et du lien social.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-26 du 08/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Chef serv. police Chef serv. police pr. 1re cl. Chef serv. police pr. 2e cl.	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2070
<p>Intitulé du poste: Chef de service de la police municipale H/F</p> <p>Sous l'autorité du Maire, vous êtes chargé(e) de concevoir et mettre en œuvre un service de police municipale de 22 agents, doté d'un CSU, d'organiser l'ensemble des moyens humains et techniques nécessaires à la surveillance, à la prévention et à la répression des infractions sur le territoire communal, tout en veillant au respect du maintien de la proximité avec l'usager. Vous serez amené(e) à constituer, diriger et à coordonner l'activité des équipes opérationnelles et administratives du service dans le cadre de ses activités de police municipale.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2071
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire carrière, paie, retraite</p> <p>Sous la responsabilité du responsable de service, au sein d'une équipe de 21 personnes, vous aurez pour mission principale de garantir le bon suivi de la carrière et des paies d'un portefeuille d'agents. Vous intervenez dans le cadre des projets de direction et de service qui portent notamment sur la mise en œuvre d'une gestion partagée des ressources humaines avec les responsables de service et une plus grande association des agents à leur parcours professionnel.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-2072
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Surveiller les abords des établissements scolaires, Procéder au contrôle et à la verbalisation du stationnement payant et gênant, Participer à la surveillance générale de la voie publique et des bâtiments communaux, Participer à l'encadrement des fêtes et cérémonies.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2073

Annexe à l'arrêté n°2021-26 du 08/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Opérateur PC Radio – Vidéo protection</p> <p>• Assurer la sécurisation préventive des sites et bâtiments placés sous vidéo protection, • Assurer la gestion de l'information entrante (téléphone, vidéo, mail, radio), • Informer les unités de terrains et / ou la police nationale de tous faits marquants se déroulant sur le territoire de la commune, • Assurer l'accueil téléphonique et accueil ponctuel du public, • Assurer la consignation des mains courantes, • Assurer la transmission des missions aux équipes opérationnelles, • Assurer le suivi des comptes rendu en cours d'action, • Assurer la maintenance technique des équipements de vidéosurveillance</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-02-2074
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Participer au projet pédagogique de l'école, Assister l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques, Assurer l'encadrement des enfants le midi, mettre en place les activités adaptées, Participer au repas et assister les enfants dans l'interclasse du midi, Nettoyer et entretenir les locaux, Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie, Assurer, respecter et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité auprès des enfants, Transmettre les informations à la hiérarchie, Accompagner les enfants à la sieste, Entretien des locaux et des matériels destinés aux enfants, Respecter et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité dans les locaux.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	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	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-02-2075
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Participer au projet pédagogique de l'école, Assister l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques, Assurer l'encadrement des enfants le midi, mettre en place les activités adaptées, Participer au repas et assister les enfants dans l'interclasse du midi, Nettoyer et entretenir les locaux, Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie, Assurer, respecter et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité auprès des enfants, Transmettre les informations à la hiérarchie, Accompagner les enfants à la sieste, Entretien des locaux et des matériels destinés aux enfants, Respecter et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité dans les locaux.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Attaché	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2076

Annexe à l'arrêté n°2021-26 du 08/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Conseillère de prévention</p> <p>L'agent conseille et participe à la définition et à la mise en œuvre d'une politique prévention des risques professionnels et amélioration des conditions de travail pour les agents de la ville de Charenton-le-Pont. Il est rattaché au Directeur des Ressources Humaines et travaille en lien avec le médecin de prévention et l'assistante sociale du personnel communal. Il/elle est chargé(e) de la coordination des missions du CHSCT.</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Attaché	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-2077
<p>Intitulé du poste: Directeur général des services</p> <p>Directeur général des services</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Rédacteur	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 02-2078
<p>Intitulé du poste: conseiller logement h/f</p> <p>gestion de l'habitat pour la ville</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 02-2079
<p>Intitulé du poste: magasinier polyvalent</p> <p>Nature des fonctions : Rattaché au responsable du service du magasin général et de son adjoint, vous aurez pour missions : Missions principales - Gestionnaire de produits d'entretien - Assurer la réception des produits d'entretien. - Organiser et ranger les produits d'entretien dans le stock. - Suivre les besoins des différents services de la ville, et principalement ceux des écoles. - Gestionnaire de stocks : - Suivre l'état des stocks et faire les demandes de réapprovisionnements nécessaires en lien avec les services et lieux de livraison concernés - Saisir les entrées et sorties de stock, ainsi que les bons de livraison. - Utiliser le logiciel de gestion du stock ; réception, sortie, inventaire et étiquetage des produits. Livreur : - Assurer les livraisons des différentes écoles et services de la ville en lien avec les services et lieux de livraison. - Conduire les différents véhicules mis à disposition du magasin. - Missions complémentaires : - Participer aux différents travaux du service du magasin en polyvalence. - Participer à l'organisation des opérations électorales confiées au service du magasin.</p> <p>Compétences requises : - Sens du travail en équipe - Maitrise des outils informatiques et notamment du pack office et capacité à se former à un logiciel métier - Capacité à la polyvalence - Disponibilité. Contraintes particulières - Bonne condition physiques et aptitude au port de charges lourdes. - Permis VL obligatoire et permis PL apprécié. - Caces : autorisation de conduite de chariots élévateurs.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-26 du 08/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-2080
<p>Intitulé du poste: Homme de pied</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur patrimoine arboré & aires de jeux et des élagueurs assiste efficacement les élagueurs dans leur travail.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-02-2081
<p>Intitulé du poste: Agent social</p> <p>Sous l'autorité de la directrice, assure la prise en charge individuelle ou collective de l'enfant bien portant, malade ou handicapé en répondant aux besoins quotidiens de celui-ci par sa présence, des soins spécialisés et des activités d'éveil organisées.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Rédacteur	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2082
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de communication digitale (h/f) - SBL</p> <p>Sous la responsabilité de la Responsable Communication et événementiel, vous êtes chargé, au sein d'une équipe de 5 agents, de valoriser l'image de la Ville en développant sa stratégie digitale. Vos principales missions et activités sont les suivantes : • Définir et développer la stratégie digitale de la Ville sur tous les supports digitaux, afin d'augmenter les audiences et les trafics sur les différents supports (site internet, réseaux sociaux, newsletter, panneaux lumineux) à travers : • La définition des objectifs (quantitatifs et qualitatifs) et des moyens à mettre en œuvre ; • La production de l'ensemble des contenus numériques et multimédia (rédactionnels, photos, visuels et vidéos) pour les diffuser avec une approche multi-support : - Animation quotidienne des réseaux sociaux et création de contenus adaptés : vidéos, création d'événements, infos ville, sondages, stories, jeux-concours, stratégie publicitaire ; - Mise à jour du site internet : mise à jour quotidienne du contenu éditorial et iconographique en lien notamment avec le rédacteur en chef du magazine municipal ; - Animation et supervision des contributeurs web dans les services ; - Conception et diffusion mensuelle de la newsletter ; - Mise à jour des panneaux lumineux. • Effectuer une veille technologique et concurrentielle constante • Participer et être présent aux événements majeurs du service et de la Ville, pour réaliser des prises de vues photos et vidéos • Réaliser occasionnellement des supports graphiques, notamment print : affiches, flyer, etc... • Participer aux activités du service communication : réunions de service, projets transverses, etc...</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-26 du 08/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2083
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>• Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants • Transmission d'information • Gestion des stocks des produits d'entretien, élaboration des fiches de consommation et de commande • Lors du temps de restauration scolaire : service des repas, débarrassage, nettoyage du self-service, de la cuisine, de la plonge et du réfectoire. • Décapage des revêtements de sol mouillé ou au sec • Protection des revêtements de sol par application d'émulsion • Restauration dans les centres de loisirs en appliquant les règles HACCP</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2084
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>• Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants • Transmission d'information • Gestion des stocks des produits d'entretien, élaboration des fiches de consommation et de commande • Lors du temps de restauration scolaire : service des repas, débarrassage, nettoyage du self-service, de la cuisine, de la plonge et du réfectoire. • Décapage des revêtements de sol mouillé ou au sec • Protection des revêtements de sol par application d'émulsion • Restauration dans les centres de loisirs en appliquant les règles HACCP</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de création graphique	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2085
<p>Intitulé du poste: Graphiste</p> <p>• Assurer la conception et la réalisation graphique des publications mensuelles municipales : bulletin municipal (20-24 pages), supplément sur l'action municipale, journal des associations, lettre du Maire, etc... • Concevoir et réaliser différentes maquettes d'affiches, flyers, autres supports émanant du service. • Répondre aux demandes des services internes.</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2086

Annexe à l'arrêté n°2021-26 du 08/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Cahrgé(e) de requêtes et de doléances • Rédaction de courriers • Réponses aux administrés par courrier, mail... • Gestion des appels téléphonique sur le numéro « vert » de la commune • Organiser les déplacements de l'appariteur sur le terrain (constat/ photo) • Gestion des congés du pôle accueil								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	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-2021-02-2087
Intitulé du poste: Gestionnaire financière et comptable Assurer la gestion des dépenses de services attribués pour le budget communal Participer à la préparation budgétaire								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2088
Intitulé du poste: Assistant administratif Assistant administratif								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2089
Intitulé du poste: Assistant administratif Assistant administratif								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2090
Intitulé du poste: Electricien Electricien								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2091

Annexe à l'arrêté n°2021-26 du 08/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: APER								
Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2092
Intitulé du poste: APER								
Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2093
Intitulé du poste: APER								
Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2094
Intitulé du poste: APER								
Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2095
Intitulé du poste: APER								
Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2096

Annexe à l'arrêté n°2021-26 du 08/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: APER								
Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2097
Intitulé du poste: Agent de nettoyage								
Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2098
Intitulé du poste: Agent de nettoyage								
Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2099
Intitulé du poste: Responsable qualité et sécurité sanitaire en restauration collective								
Participe à l'élaboration et à l'application de projets de protection contre les risques environnementaux et sanitaires. Applique les réglementations et conduit des actions de prévention, de mesure et de contrôle								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2100
Intitulé du poste: Agent d'entretien des espaces verts								
Effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. Maintient un espace public propre, accueillant, pédagogique, sécurisé pour les usagers								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	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-2021-02-2101

Annexe à l'arrêté n°2021-26 du 08/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'exploitation de la voirie publique</p> <p>Exécute les travaux d'entretien courant pour maintenir la qualité du patrimoine de voirie afin d'assurer à l'utilisateur des conditions de sécurité et de confort définies. Met en œuvre des actions d'exploitation du patrimoine de voirie, afin de garantir la sécurité des déplacements et d'optimiser l'utilisation du réseau</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2102
<p>Intitulé du poste: FF ATSEM</p> <p>Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								
94	Mairie de THIAIS	Agent maîtrise	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-2103
<p>Intitulé du poste: Agent référent du Palais Omnisport de Thiais</p> <p>- Gérer la planification de travail des agents du site en tant que SSIAP 2 (chef d'équipe) - Assurer l'accueil physique et téléphonique, et le renseignement des usagers - Orienter les groupes ou les individuels au sein de l'établissement - Intervenir rapidement en cas d'urgence et alerter les services compétents - Accueillir, orienter et pointer les entreprises susceptibles d'intervenir sur le site - Tenir à jour l'affichage réglementaire dans l'établissement - Faire respecter les plannings d'occupation de l'équipement ainsi que son règlement intérieur - Détecter les anomalies et dégradations des équipements et des locaux et les signaler aux services compétents - Gérer les stocks de matériels alloués aux manifestations et en assurer l'entretien</p>								
94	Mairie de THIAIS	Chef serv. police	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-2104
<p>Intitulé du poste: Chef de PM</p> <p>Dirige et coordonne le service chargé d'assurer la tranquillité, la salubrité de la sécurité des personnes et des biens. Organise les moyens nécessaires à la surveillance, la prévention et la répression des actes délictueux et contraventionnels. Développe une relation de proximité avec la population.</p>								
94	Mairie de THIAIS	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-02-2105

Annexe à l'arrêté n°2021-26 du 08/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: OPERATEUR VIDEO								
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.								
94	Mairie de THIAIS	Agent maîtrise	Sports Responsable d'équipement sportif	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-2106
Intitulé du poste: Agent référent des équipements sportifs et des manifestations sportives exceptionnelles								
- Gérer la planification de travail des agents du stade Mimoun - Assurer la communication des informations auprès du personnel des gymnases - Être garant de l'occupation du site et des activités qui s'y déroulent - suivi de la planification - Assurer la liaison avec les entreprises et sociétés amenées à intervenir sur le stade Mimoun et les gymnases - Entretien le stade Mimoun avec l'équipe - Assurer le suivi de l'organisation des manifestations exceptionnelles, de la préparation, de son déroulement au repli. - Gérer les commandes, les livraisons et la récupération de marchandises auprès des fournisseurs. - Garantir la solidité et le bon fonctionnement des agrées des équipements des équipements sportifs (buts, paniers, etc...)								
94	Mairie de VALENTON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2107
Intitulé du poste: Agent d'entretien / restauration								
Agent d'entretien / restauration								
94	Mairie de VALENTON	Rédacteur	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2108
Intitulé du poste: Médiatrice culturelle								
Médiatrice culturelle								
94	Mairie de VILLEJUIF	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2109
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture								
Sous la responsabilité de la directrice de l'établissement et dans le cadre du projet pédagogique, l'auxiliaire de puériculture a pour mission de répondre aux besoins fondamentaux individuels et collectifs de chaque enfant, en assurant leur prise en charge globale.								

Annexe à l'arrêté n°2021-26 du 08/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2110
<p>Intitulé du poste: agent petite enfance</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice de l'établissement et dans le cadre du projet pédagogique, l'auxiliaire de puériculture a pour mission de répondre aux besoins fondamentaux individuels et collectifs de chaque enfant, en assurant leur prise en charge globale.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Technicien	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-2111
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opération bâtiment</p> <p>Sous la responsabilité d'un architecte confirmé, au sein de la DST vous assurer : Coordination administrative et vérification des travaux des entreprises •Lire et interpréter tout plan de bâtiments, •Suivre le budget d'investissement et fonctionnement, suivre les facturations, établir des bons de commande, réceptionner les travaux ... •Analyser les offres suite à des consultations dans le cadre des marchés publics, •Rédaction des pièces écrites pour les marchés publics (CCTP, DPGF), •Estimation des coûts pour les travaux neufs et réhabilitation. Contrôler le respect des règles de sécurité et d'hygiène sur un chantier, en lien avec le Coordonnateur SPS •Contrôler les activités des personnes sous sa responsabilité, •Intervenir en cas de non-respect des règles de sécurité et d'hygiène, •Développer des dispositifs d'évaluation et de contrôle de la qualité des services rendus. Diagnostic des bâtiments communaux •Réaliser un diagnostic complet des principaux bâtiments communaux en vue de dresser des plans pluriannuels de travaux •Relevé graphique des bâtiments communaux et mise à jour de la base des plans de bâtiment sur Autocad</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Technicien	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-2112
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opération bâtiment</p> <p>Sous la responsabilité d'un architecte confirmé, au sein de la DST vous assurer : Coordination administrative et vérification des travaux des entreprises • Lire et interpréter tout plan de bâtiments, • Suivre le budget d'investissement et fonctionnement, suivre les facturations, établir des bons de commande, réceptionner les travaux ... • Analyser les offres suite à des consultations dans le cadre des marchés publics, • Rédaction des pièces écrites pour les marchés publics (CCTP, DPGF), • Estimation des coûts pour les travaux neufs et réhabilitation. Contrôler le respect des règles de sécurité et d'hygiène sur un chantier, en lien avec le Coordonnateur SPS • Contrôler les activités des personnes sous sa responsabilité, • Intervenir en cas de non-respect des règles de sécurité et d'hygiène, • Développer des dispositifs d'évaluation et de contrôle de la qualité des services rendus. Diagnostic des bâtiments communaux •Réaliser un diagnostic complet des principaux bâtiments communaux en vue de dresser des plans pluriannuels de travaux • Relevé graphique des bâtiments communaux et mise à jour de la base des plans de bâtiment sur Autocad</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-26 du 08/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 02-2113
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Surveiller et protéger les bâtiments et infrastructures communales (bâtiments, stade, ateliers) Surveiller les parcs du domaine public (aire de jeu, mobilier urbain....) Alerter et prévenir des anomalies sur la voie publique (éclairage, déchets, dommage sur la voirie) Détecter et rédiger des compte rendu sur les infractions de la vente à la sauvette Détecter et surveiller des biens immobiliers acquis par la commune et lutte contre les squatteurs Informer et renseigner à la population Surveiller les marchés avec contrôle des accès sur les rues du marché</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 02-2114
<p>Intitulé du poste: Policier municipal</p> <p>Policier municipal 2021</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 02-2115
<p>Intitulé du poste: Policier municipal</p> <p>Policier municipal 2021</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 02-2116
<p>Intitulé du poste: Policier municipal</p> <p>Policier municipal 2021</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 02-2117
<p>Intitulé du poste: Policier municipal</p> <p>Policier municipal 2021</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-26 du 08/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-2118
<p>Intitulé du poste: Policier municipal</p> <p>Policier municipal 2021</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-02-2119
<p>Intitulé du poste: Responsable d'équipe d'agents de surveillance de la voie publique</p> <p>Anime la gestion opérationnelle de l'équipe, en veillant à l'application des différentes procédures et normes internes (garantit la bonne application par les agents des prérogatives contraventionnelles liées à leurs fonctions, établit les plannings de travail) Assure le management des agents sous sa responsabilité (tient des réunions, valide les congés annuels, les récupérations, heures supplémentaires, samedis travaillés, congés maladie, ... de l'équipe, signe les déclarations d'accident de travail, rédige des rapports) Participe à l'évaluation des activités de l'équipe et à la réflexion sur les évolutions nécessaires Assure le suivi des tableaux de bord Fait respecter les règles d'hygiène et de sécurité, gère les dotations vestimentaires, le renouvellement et l'entretien des tenues, la distribution des tickets restaurant Participe aux recrutements d'agents de surveillance et à une part de leur formation</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Technicien	Restauration collective Directrice / Directeur de la restauration collective	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-02-2120
<p>Intitulé du poste: Chef du service de Restauration municipale</p> <p>Il est chargé de prévoir, organiser, gérer et contrôler la production des repas des différentes catégories de convives, encadrer, animer et gérer les équipes, du suivi de la réglementation en matière d'hygiène alimentaire et de l'application de la méthode HACCP, du suivi administratif et financier, de respecter les objectifs en matière de qualité de la commande jusqu'au service aux convives, d'assurer les relations avec les responsables des restaurants et les responsables des services municipaux associés.</p>								