

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

**Intitulé du poste:** Chargé d'études réglementaires (sav 923)

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.

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
----	---	---	--	---	----------------	--------	--	--------------------

**Intitulé du poste:** Préventeur sûreté SAV 898

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.

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
<b>Intitulé du poste:</b> Electromécanicien - secteur maintenance industrielle (SAV 917)								
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								
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
<b>Intitulé du poste:</b> Préveteur sûreté SAV 933								
Le préveteur 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.								
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

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
<b>Intitulé du poste:</b> infirmière/puéricultrice de PMI								
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								
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
<b>Intitulé du poste:</b> infirmière/puéricultrice de PMI								
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								
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
<b>Intitulé du poste:</b> MECANICIEN (H/F) - PK.21.5								
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.								
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
<b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DE LA POLITIQUE DE L'ARCHIVAGE (H/F) MV.21.27								
En qualité de chargé de la politique de l'archivage, vous assurez la gestion de l'archivage des services producteurs d'archives publiques.								
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
<b>Intitulé du poste:</b> CHEF DU SERVICE COMPTABLE H/F - OG.21.14								
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.								
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
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT LOGISTIQUE (H/F) MV.21.28								
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 évènementielle du musée. Enfin, il veille au bon fonctionnement des installations du site, en particulier celles liées à la sécurité et la sureté des biens (collections, etc.) et des personnes.								
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
<b>Intitulé du poste:</b> CHEF DE LA MISSION VALLÉE DE LA CULTURE (H/F) MV.21.31								
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 mettrez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.								
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
<b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRE COMPTABLE (H/F) OG.21.11								
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 mettrez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.								
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
<b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DU SERVICE GESTIONNE ET APPUI (H/F) OG.21.12								
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 mettrez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.								
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
<b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT ADMINISTRATIVE SEMNA (H/F) OG.21.20								
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 mettrez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.								
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
<b>Intitulé du poste:</b> INFIRMIER EVALUATEUR MDPH (H/F) MV.21.42								
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.								
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
<b>Intitulé du poste:</b> INFIRMIERE / PUERICULTRICE MODE D'ACCUEIL INDIVIDUEL (H/F) MV.21.43								
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.								
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

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'événementiel	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-1894
<b>Intitulé du poste:</b> Régisseur technique H/F								
- 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.								
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
<b>Intitulé du poste:</b> Direction générale Adjointe de l'Aménagement et du Développement durables								
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								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-1896
<b>Intitulé du poste:</b> Agent population relations citoyens								
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.								
92	Mairie de BAGNEUX	Attaché	Transports et déplacements Chargee / Charge 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

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
<b>Intitulé du poste:</b> Gardien de square								
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.								
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
<b>Intitulé du poste:</b> ASVP								
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.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Imprimerie Cheffe / Chef d'atelier d'imprimerie	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-02-1903
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable Moyens généraux								
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								
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
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire état civil, élections et formalités administratives - PB 532								
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. 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.								
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
<b>Intitulé du poste:</b> MEDIATEUR NUMERIQUE								
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'usager 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'usager 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.								
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
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique								
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.								
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
<b>Intitulé du poste:</b> Agent non diplômé dans les crèches								
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.								
92	Mairie de CLAMART	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-1908
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin généraliste F/H								
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.								
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
<b>Intitulé du poste:</b> peintre								
peintre								
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
<b>Intitulé du poste:</b> 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
<b>Intitulé du poste:</b> 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
<b>Intitulé du poste:</b> opérateur de vidéo surveillance et régulateur								
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-2021-02-1913
<b>Intitulé du poste:</b> opérateur de vidéo surveillance et régulateur								
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-2021-02-1914

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

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

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

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
<b>Intitulé du poste:</b> photographe								
Capteur des événements de la vie locale, réalise des prises de vues : photographies ou films								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-1930
<b>Intitulé du poste:</b> 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.								
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
<b>Intitulé du poste:</b> 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								
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
<b>Intitulé du poste:</b> 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								
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
<b>Intitulé du poste:</b> Conseiller juridique (H/F)								
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 ; Références (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								
92	Mairie de COLOMBES	Attaché	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-02-1934
<b>Intitulé du poste:</b> Référent handicap de la perte d'autonomie								
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"								
92	Mairie de COLOMBES	Educateur de jeunes enfants 1ère classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-02-1935
<b>Intitulé du poste:</b> Éducateur de jeunes enfants								
- 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 ...								
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

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
<b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT D'ANIMATION								
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								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Imprimerie Imprimeuse-reprographe / Imprimeur-reprographe	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-02-1941
<b>Intitulé du poste:</b> Reprographe								
- 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.								
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
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture								
<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 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
<b>Intitulé du poste:</b> assistante éducative de la petite enfance								
met en œuvre l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service et de la structure.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2021-02-1944
<b>Intitulé du poste:</b> direction du big band								
direction du big band								
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

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
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable Service Accueil Informatif								
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								
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
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de manutention (h/f)								
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								
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
<b>Intitulé du poste:</b> Agent administratif (h/f)								
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								
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
<b>Intitulé du poste:</b> ETAPS								
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.								
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
<b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR								
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								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	13:00	CIGPC-2021-02-1955
<b>Intitulé du poste:</b> Psychologue pour enfants								
- 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								
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
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture - crèche les Petits Pas								
- 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								
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
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur de jeunes enfants								
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								
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
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture								
- 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.								
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
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des locaux								
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.								
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
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) de mission éco-mobilité/déplacements								
Développement des projets Analyse/ Etudes/ Suivi Information/ Communication/ prévention								
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

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

**Intitulé du poste:** Agent polyvalent affecté à l'épicerie solidaire.

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

93	CCAS de Stains	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-1967
----	----------------	------------------------------	--	---	------------------	--------	--	--------------------

**Intitulé du poste:** Juriste

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

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
----	----------------------------------	--	---	---	------------------	--------	--	--------------------

**Intitulé du poste:** Technicien en aménagement paysager pour le Plan Canopée

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).

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

**Intitulé du poste:** CHARGE.E DE PROJETS SCIENTIFIQUES ET CONNAISSANCES DE LA BIODIVERSITE

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. Il.Elle initie et accompagne des expérimentations et innovations en matière de renaturation, en partenariat avec des structures scientifiques.

93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-02-1970
----	----------------------------------	------------------------------	--	---	-----------	--------	--	--------------------

**Intitulé du poste:** Chargé-e d'affaires institutionnelles

Assurer le lien entre le-la Vice-Présidence du secteur et l'administration départementale.

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

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
<b>Intitulé du poste:</b> Chauffeur Poids Lourd Ampliroll et chauffeur polyvalent								
Grand Paris Grand Est recrute, par voie de mutation, détachement et éventuellement par voie contractuelle, dans le cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux.								
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
<b>Intitulé du poste:</b> Régisseur·sse Restauration scolaire								
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								
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
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire comptable								
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.								
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
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture								
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.								
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
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur.rice d'établissement d'accueil du jeune enfant								
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.								
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
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur coordinateur								
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.								
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
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT REFERENT EPICERIE SOCIALE								
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.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-1981
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'opérations Stratégie urbaine								
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.								
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
<b>Intitulé du poste:</b> Gardien de parc								
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 ...).								
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
<b>Intitulé du poste:</b> Assitante Administrative & Référente CAF								
- 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								
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
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de gestion comptable, budgétaire et administratif								
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...).								
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
<b>Intitulé du poste:</b> Plombier								
? 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.								
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
<b>Intitulé du poste:</b> Magasinier								
? 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.								
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
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de nettoiement								
? 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 balayeuses de type MINOR, des balayeuses de type intermédiaires, de véhicule léger et de camionnettes. ? Remplacement, si nécessaire, dans les autres équipes chargées du nettoiement ? 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 nettoiement des marchés alimentaires								
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
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de nettoiement								
? 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 balayeuses de type MINOR, des balayeuses de type intermédiaires, de véhicule léger et de camionnettes. ? Remplacement, si nécessaire, dans les autres équipes chargées du nettoiement ? 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 nettoiement des marchés alimentaires								
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
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de nettoiemnt								
? 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 balayeuses de type MINOR, des balayeuses de type intermédiaires, de véhicule léger et de camionnettes. ? Remplacement, si nécessaire, dans les autres équipes chargées du nettoiemnt ? 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 nettoiemnt des marchés alimentaires								
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
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de nettoiemnt								
? 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 balayeuses de type MINOR, des balayeuses de type intermédiaires, de véhicule léger et de camionnettes. ? Remplacement, si nécessaire, dans les autres équipes chargées du nettoiemnt ? 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 nettoiemnt des marchés alimentaires								
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
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'exploitation voirie								
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 • Déetecter 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</li> </ul>								
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
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de missions - surveillance cadre de vie								
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.								
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
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de harpe, coordination du département des cordes pincées								
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								
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
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de harpe, coordination du département des cordes pincées								
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								
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

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

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
<b>Intitulé du poste:</b> 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 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
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
Sous l'autorité de la directrice et en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants, prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée,								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2007
<b>Intitulé du poste:</b> agent technique de l'équipe soutien logistique								
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.								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2008
<b>Intitulé du poste:</b> agent technique de l'équipe soutien logistique								
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.								
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
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT SOCIAL D AIDE AU MAINTIEN A DOMICILE								
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								
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
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de surveillance de la voie publique								
Agent charger 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.								
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
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de surveillance de la voie publique								
Agent charger 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.								
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

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

**Intitulé du poste:** Régisseur centre de vacances

Encadrer une équipe technique pour assurer l'accueil des groupes d'enfants ou de pantinois dans le domaine de la Crêmaillère au Revard.

93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-2016
----	---------------------------	------------------------------	--	---	------------------	--------	--	--------------------

**Intitulé du poste:** juriste

## **juriste**

93	Mairie de SAINT-DENIS	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-2017
----	-----------------------	---	--	---	------------------	--------	--	--------------------

**Intitulé du poste:** Agent de police municipale

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.

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
----	-----------------------	---	--	---	---------------	--------	--------------------

**Intitulé du poste:** 21-0061 Un-e Directeur-rice MQ Plaine

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·rice 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.

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

**Intitulé du poste:** 21-0062 Un-e Directeur-rice MQ Floréal Allendé Mutelle

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-rice 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.

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
----	--------------------------------	--	--	---	-------------------	--------	--	--------------------

**Intitulé du poste:** Un.e directeur.trice de l'action sociale et du logement

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.

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
----	------------------	---	---	---	----------------	--------	--	--------------------

**Intitulé du poste:** Agent de Propreté Urbaine

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 détritus en observant les règles de sécurité et rendant compte de l'action conduite au travers une fiche de suivi. 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.

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

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

**Intitulé du poste:** Agent d'entretien et de restauration

?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

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
----	------------------	---	---	---	----------------	--------	-------	--------------------

**Intitulé du poste:** Agent d'entretien et de restauration

?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

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
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration								
?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								
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
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration								
?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								
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
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration								
?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								
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
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration								
?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								
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
<b>Intitulé du poste:</b> Travailleur social H/F								
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.								
93	Mairie de STAINS	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Démission	TmpNon	17:00	CIGPC-2021-02-2032
<b>Intitulé du poste:</b> Chirurgien-dentiste H/F								
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								
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
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture								
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								
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
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture								
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								
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
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture								
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								
93	Mairie des LILAS	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-2036
<b>Intitulé du poste:</b> CHARGE(E) MISSION BUDGET ET SIRH								
• 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.								
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
<b>Intitulé du poste:</b> CHARGE(E) MISSION BUDGET ET SIRH								
• 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.								
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
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur.rice Général.e adjoint.e des services								
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								
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

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

**Intitulé du poste:** Gestionnaire administratif en faveur des personnes âgées (F/H) - 9466

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 réglementaires, 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.

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
----	-----------------------------	---	---	---	----------------	--------	--	--------------------

**Intitulé du poste:** Travailleur social Enfance 1231

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.

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
----	-----------------------------	---	---	---	---------------	--------	--	--------------------

**Intitulé du poste:** Travailleur social Enfance 1254

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.

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

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

**Intitulé du poste:** Chargé des systèmes et réseaux des systèmes d'information (F/H)

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 ; • Entretenir 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.

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
-----	-------------------------------	----------	------------------------------	-----	-------	-----	------------	-------------------

**Intitulé du poste:** Cantonnier

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 cageottes, 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 (congés 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 REQUISSES : - 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, pelle, balais, roto fil, souffleuse, Gloton et autres matériels mis à disposition par le service selon le type d'interventions).

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
----	----------------------------------	--	--	---	------------------	--------	--	--------------------

**Intitulé du poste:** Chargé de l'action éducative (H/F)

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.

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

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

**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.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2057
----	-------------------------------	---	---	---	----------------	--------	--	--------------------

**Intitulé du poste:** Agent d'entretien et de caisse

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

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
----	-------------------------------	---	---	---	----------------	--------	--	--------------------

**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)	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
<b>Intitulé du poste:</b> Technicien déchets								
- 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 commer&ccedil;ants 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 Systom, aux réflexions sur la collecte des biodéchets - Piloter des études ou actions dans le domaine de la gestion des déchets								
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
<b>Intitulé du poste:</b> Chauffeur poids lourds								
Chauffeur poids lourds gestion des déchets Vitry sur Seine								
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
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant de gestion H/F								
-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								
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

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

**Intitulé du poste:** Agent(e) d'entretien et de restauration scolaire H/F

Assurer l'entretien des salles de classes et parties communes et la restauration scolaire.

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
----	------------------------------	---	---	---	----------------	--------	--	--------------------

**Intitulé du poste:** Informateur Point d' Information Jeunesse H/F

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.

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
----	------------------------------	---	--	---	-------------------	--------	--	--------------------

**Intitulé du poste:** Chargée de mission de lutte contre les inégalités et droits des femmes H/F

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.

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
----	------------------------------	--	--	---	------------------	--------	--	--------------------

**Intitulé du poste:** Agent local de médiation sociale H/F

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.

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

**Intitulé du poste:** Chef de service de la police municipale H/F

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.

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
----	-------------------------------	--	--	---	----------------	--------	--	--------------------

**Intitulé du poste:** Gestionnaire carrière, paie, retraite

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.

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
----	-----------------------------	---	--	---	------------------	--------	--	--------------------

**Intitulé du poste:** ASVP

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.

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
<b>Intitulé du poste:</b> Opérateur PC Radio – Vidéo protection								
<ul style="list-style-type: none"> <li>Assurer la sécurisation préventive des sites et bâtiments placés sous vidéo protection,</li> <li>Assurer la gestion de l'information entrante (téléphone, vidéo, mail, radio),</li> <li>Informier les unités de terrains et / ou la police nationale de tous faits marquants se déroulant sur le territoire de la commune,</li> <li>Assurer l'accueil téléphonique et accueil ponctuel du public,</li> <li>Assurer la consignation des mains courantes,</li> <li>Assurer la transmission des missions aux équipes opérationnelles,</li> <li>Assurer le suivi des comptes rendu en cours d'action,</li> <li>Assurer la maintenance technique des équipements de vidéosurveillance</li> </ul>								
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
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM								
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, Entretenir les locaux et les matériels destinés aux enfants, Respecter et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité dans les locaux.								
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
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM								
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, Entretenir les locaux et les matériels destinés aux enfants, Respecter et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité dans les locaux.								
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

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

**Intitulé du poste:** Homme de pied

Sous l'autorité du responsable de secteur patrimoine arboré & aires de jeux et des élagueurs assiste efficacement les élagueurs dans leur travail.

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
----	------------------------------	----------------------------	---	---	---------------	--------	--	--------------------

**Intitulé du poste:** Agent social

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.

94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Rédacteur	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2082
----	-----------------------------	-----------	--	---	----------------	--------	--	--------------------

**Intitulé du poste:** Chargé(e) de communication digitale (h/f) - SBL

Sous la responsabilité de la Responsable Communication et évènementiel, 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 (réactionnels, 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 évènements 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...

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

**Intitulé du poste:** Agent d'entretien et de restauration

- 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

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
----	----------------------------	---	---	---	----------------	--------	--	--------------------

**Intitulé du poste:** Agent d'entretien et de restauration

- 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

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
----	----------------------------	---	---	---	----------------	--------	--	--------------------

**Intitulé du poste:** Graphiste

- 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.

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
<b>Intitulé du poste:</b> Cahrgé(e) de requêtes et de doléances								
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rédaction de courriers</li> <li>• Réponses aux administrés par courrier, mail...</li> <li>• Gestion des appels téléphonique sur le numéro « vert » de la commune</li> <li>• Organiser les déplacements de l'appariteur sur le terrain (constat/ photo)</li> <li>• Gestion des congés du pôle accueil</li> </ul>								
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
<b>Intitulé du poste:</b> 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
<b>Intitulé du poste:</b> 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
<b>Intitulé du poste:</b> 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
<b>Intitulé du poste:</b> 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
<b>Intitulé du poste:</b> 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
<b>Intitulé du poste:</b> 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
<b>Intitulé du poste:</b> 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
<b>Intitulé du poste:</b> 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
<b>Intitulé du poste:</b> 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
<b>Intitulé du poste:</b> 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
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de nettoiemnt								
Effectue les opérations de nettoiemnt 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
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de nettoiemnt								
Effectue les opérations de nettoiemnt 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
<b>Intitulé du poste:</b> 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
<b>Intitulé du poste:</b> 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
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'exploitation de la voirie publique								
Exécute les travaux d'entretien courant pour maintenir la qualité du patrimoine de voirie afin d'assurer à l'usager des conditions de sécurité et de confort définis. 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								
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
<b>Intitulé du poste:</b> FF ATSEM								
Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
94	Mairie de THIAIS	Agent maîtrise	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-2103
<b>Intitulé du poste:</b> Agent référent du Palais Omnisport de Thiais								
- 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								
94	Mairie de THIAIS	Chef serv. police	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-2104
<b>Intitulé du poste:</b> Chef de PM								
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.								
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

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

**Intitulé du poste:** agent petite enfance

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.

94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Technicien	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-2111
----	-----------------------------	------------	---	---	------------------	--------	--	--------------------

**Intitulé du poste:** Chargé d'opération bâtiment

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

94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Technicien	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-2112
----	-----------------------------	------------	---	---	-------------------	--------	--	--------------------

**Intitulé du poste:** Chargé d'opération bâtiment

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

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

**Intitulé du poste:** ASVP

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) Déetecter et rédiger des compte rendu sur les infractions de la vente à la sauvette Déetecter 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

94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-2114
----	------------------------------------	--	--	---	-------------------	--------	--	--------------------

**Intitulé du poste:** Policier municipal

Policier municipal 2021

94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-2115
----	------------------------------------	--	--	---	-------------------	--------	--	--------------------

**Intitulé du poste:** Policier municipal

Policier municipal 2021

94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-2116
----	------------------------------------	--	--	---	-------------------	--------	--	--------------------

**Intitulé du poste:** Policier municipal

Policier municipal 2021

94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-2117
----	------------------------------------	--	--	---	-------------------	--------	--	--------------------

**Intitulé du poste:** Policier municipal

Policier municipal 2021

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 Policière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-2118

**Intitulé du poste:** Policier municipal

Policier municipal 2021

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
----	-------------------------	-----------------------------	--	---	------------------------------------	--------	--	--------------------

**Intitulé du poste:** Responsable d'équipe d'agents de surveillance de la voie publique

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 partie de leur formation

94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Technicien	Restauration collective Directrice / Directeur de la restauration collective	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-02-2120
----	---------------------------	------------	---	---	-----------	--------	--	--------------------

**Intitulé du poste:** Chef du service de Restauration municipale

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.