

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 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	EPTB Seine grands lacs	Ingénieur Ingénieur principal.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-2612
<p>Intitulé du poste: Cheffe/chef de projet travaux "aménagement de la Bassée"</p> <p>L'aménagement de la Bassée est le grand projet d'aménagement hydraulique porté par l'EPTB Seine Grands Lacs. Cet aménagement consiste en un ensemble de casiers qui permettront l'écrêtement des crues importantes sur toute la région Île-de-France. Cet aménagement augmentera jusqu'à 50% le niveau de protection apporté aujourd'hui par les 4 lacs-réservoirs de l'EPTB. Contribue à la représentation du maître d'ouvrage sur le chantier et auprès des riverains, d'un à deux jours par semaine suivant l'intensité du chantier : o Réunion hebdomadaire avec MOE et OPC (Suivi de l'avancement général du chantier), o Arbitrage des adaptations contractuelles et de programme, o Avec le CSPS, suivi du niveau de sécurité du chantier et organisation d'audits, o Relation riverains et élus locaux : prévention et résolution de différents, o Organisation des visites de chantiers (EPTB, financeurs, riverains...), Pour le portefeuille de lots dont le chef de projet est responsable : o Préparation et suivi des marchés de travaux, o Gestion technique et contractuelle des marchés d'assistance à maîtrise d'ouvrage, de contrôle et d'expertise sur les travaux et le respect des exigences environnementales, o Maîtrise des coûts, délais, qualité et performance, o Suivi administratif, technique, juridique et financier des travaux, Contribution à la maîtrise d'ouvrage : o Gestion du programme et des référentiels, des outils de pilotage associés, o Préparation à l'exploitation, l'entretien et la maintenance des aménagements, o Gestion des interfaces avec les concessionnaires de réseaux et gestionnaires de voiries, o Concertation et communication locales et régionales, Suppléance ponctuelle des chefs de projet</p>								
75	EPTB Seine grands lacs	Ingénieur Ingénieur principal.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-2613

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint du projet de la Bassée</p> <p>L'aménagement de la Bassée est le grand projet d'aménagement hydraulique porté par l'EPTB Seine Grands Lacs. Cet aménagement consiste en un ensemble de casiers qui permettront l'écrêtement des crues importantes sur toute la région Île-de-France. Cet aménagement augmentera jusqu'à 50% le niveau de protection apporté aujourd'hui par les 4 lacs-réservoirs de l'EPTB. Missions et objectifs Direction de projet : Réalise, avec la direction de projet, les décisions de programme relevant du niveau de délégation de la DBH Supervise, avec la direction de projet, la passation et l'exécution de l'ensemble des contrats de travaux et d'ingénierie Supplée le cas échéant le directeur DBH pour ces décisions Supplée le directeur DBH dans l'animation des revues de projet internes et externe Gestion de projet : Développe et gère des outils généraux de suivi, pilotage et reporting du projet ; notamment planning et risques Supervise les procédures et autorisations administratives, les exécutent, en relation avec les services de l'Etat (DRIEE, DRAC...), préfetures IDF et 77 Evaluation du caractère pilote du projet de la Bassée : Définit et met en œuvre le processus général de l'évaluation du projet de la Bassée en lien avec le Comité syndical de l'EPTB, suivant notamment les thématiques : o Exemplarité du chantier pilote, o Efficacité hydraulique, notamment par simulation en cas de crue réelle répondant au critère d'exploitation de l'aménagement, o Consolidation progressive du bilan économique du projet pilote, o Suivi du bilan net biodiversité (gains et pertes) o Suivi de l'impact social et territorial, Organise les Comités techniques et décisionnels nécessaires à l'animation du processus, Met en œuvre un évènement annuel communiquant sur une des thématiques de l'évaluation, Le titulaire du poste dispose du même niveau de délégation de signature que le directeur de projet</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-2614
<p>Intitulé du poste: Guichet unique et relais formation</p> <p>L'agent est placé sous la responsabilité du responsable des services généraux. GUICHET UNIQUE - gère l'ensemble des étapes de la procédure d'achat : recensement des besoins, demande d'achat, rédaction du DCE en collaboration avec les pilotes techniques, présentation en CAO. - assure la gestion administrative des marchés. - formalise les remontées d'anomalies et pilote l'évaluation des fournisseurs avec les services utilisateurs. - est garant de la programmation des marchés de la DIE. - s'assure en lien avec la DAC que les marchés de la DIE sont rédigés en conformité avec la réglementation. - apporte un appui juridique et technique aux utilisateurs des marchés. - participe à l'exécution des marchés (suivi des actes administratifs, sous traitance...) - veille à l'inscription des dossiers à l'ordre du jour des bureaux. - participation aux réunions du réseau des guichets uniques. RELAIS FORMATION - préparation du projet de plan de formation et du plan final avec la direction, le responsable des services généraux et les chefs de services, en fonction des arbitrages budgétaires. - mise en oeuvre du plan arbitré (organisation des sessions, suivi des évaluations..) - saisie des formations sur civitas. - suivi budgétaire du plan de formation. - accueil physique et téléphonique des agents (formations, concours, examens) - suivi des habilitations du personnel. - élaboration de bilans. - participation aux réunions du réseau formation. Relations transversales : en interne avec tous les services de la DIE et les autres directions du SIAAP, en externe avec les prestataires extérieurs et les titulaires de marchés.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

92

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Boucle Nord de Seine (T5)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-2615
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) administratif(ve)</p> <p>- Prendre en charge les appels téléphoniques, et l'accueil physique (exceptionnel) ; - Donner un premier niveau de réponse aux questions des administrés ; - Centraliser et saisir les relevés de tonnages ; - Renseigner les tableaux de suivi des réclamations ; - Enregistrer et diffuser le courrier arrivé ; - Rédiger la correspondance du service ; - Assurer diverses missions de secrétariat : classement, archivage, photocopies ... - Centraliser les besoins en équipements, matériel, produits ... - Préparer les commandes de fournitures. Poste basé à Clichy (92)</p>								
92	Boucle Nord de Seine (T5)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-2616
<p>Intitulé du poste: Coordinateur service collecte (H/F)</p> <p>- Coordonner l'activité du service - Assurer la gestion des bacs - Garantir les rapports d'activité du service - Participer à la politique de prévention et de gestion des déchets Poste basé à Clichy (92)</p>								
92	Boucle Nord de Seine (T5)	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-2617
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de mission en développement local</p> <p>Sous l'autorité du Chef d'unité politique de la ville, le/la chargé(e) de mission développement local favorise l'émergence et l'accompagnement des projets locaux dans le cadre des axes stratégiques du Contrat de Ville. Il/elle participe à la coordination et à l'animation du réseau des acteurs locaux. - Appui au développement local à l'échelle des quartiers, - Accompagnement des porteurs de projet institutionnels et associatifs, - Veille sectorielle, territoriale et financière.</p>								
92	CCAS d'Antony	Adjoint technique	Social Aide à domicile	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-2618
<p>Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE - APPARITEUR DE REPAS</p> <p>La Ville d'Antony recrute pour son Centre Communal d'Action Sociale - Pôle Seniors Un agent de maintenance pour sa Résidence Rénaitre et appariteur de repas (H/F)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 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	CCAS de Clamart	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Social Chargée / Chargé d'accueil social	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-2619
<p>Intitulé du poste: Coordinateur Handicap et inclusion (F/H)</p> <p>? Construction et pilotage des projets et actions de mise en valeur des handicaps : rédaction de fiches projets, recherches de partenaires, de prestataires, de subventions, rédaction des contrats, des décisions et des conventions, suivi des prestations des intervenants, communication sur l'avancement des projets aux élus... ? Préparation et animation des commissions et conseils du secteur d'activité ? Conseil local de la santé mentale (CLSM) : mise en œuvre du Conseil, préparation, animation du comité de pilotage et de la cellule, participation aux hospitalisations d'office, élaboration des statistiques ? Commission communale d'accessibilité : préparation des réunions, suivi des préconisations de la commission, traitement des demandes de places de stationnement handicap, organisation des parcours et visites d'accessibilité entre les associations et les services municipaux, rédaction du bilan annuel présenté au conseil municipal ? Coordination du réseau des référents handicap de la Ville et du Territoire : mise en œuvre de la Charte d'engagements réciproques Loisirs Handicap, préparation et animation des réunions du réseau, proposition et mise en œuvre de projets communs... ? Coordination du réseau des partenaires externes ? Assistance de l'él(u) de secteur : organisation et prise des rendez-vous, des visites, participation aux manifestations... ? Gestion des dossiers de demande d'aide sociale légale nécessitant un accompagnement spécifique : évaluation, visites à domicile, élaboration du plan d'aide, coordination des partenaires, suivi du rapport d'activité</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-2620
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE L'ATELIER MECANIQUE (H/F) - SD.20.671</p> <p>Cotation : 6.1 Chef d'équipe La direction des parcs, des paysages et de l'environnement est responsable de la préservation du patrimoine vert sur le territoire des Hauts-de-Seine. Chargée de la gestion et de l'aménagement de 20 parcs et jardins départementaux (14 millions de visiteurs par an), dont 16 labellisés EVE® (espace végétal écologique), elle veille aussi sur les 33 000 arbres d'alignement des routes départementales et développe la trame des parcours de promenade dans le département. La direction est également dépositaire de la politique environnementale de la collectivité : nouvelle « stratégie nature » en cours d'élaboration, lutte contre la pollution de l'air, actions de diffusion et de sensibilisation. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2621
<p>Intitulé du poste: Assistant administrative relation public - 1524</p> <p>Sous l'autorité du responsable d'unité Accueil, Relation au public et Appui, vous vérifiez la situation administrative des usagers, traitez les demandes sociales diverses, en back office.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 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	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2622
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ACCUEIL ET DE SURVEILLANCE (H/F) SD.21.47</p> <p>Cotation : 7.3 - Agent d'accueil et de surveillance La direction des parcs, des paysages et de l'environnement est responsable de la préservation du patrimoine vert sur le territoire des Hauts-de-Seine. Chargée de la gestion et de l'aménagement de 20 parcs et jardins départementaux (14 millions de visiteurs par an), dont 16 labellisés EVE® (espace végétal écologique), elle veille aussi sur les 33 000 arbres d'alignement des routes départementales et développe la trame des parcours de promenade dans le département. La direction est également dépositaire de la politique environnementale de la collectivité : nouvelle « stratégie nature » en cours d'élaboration, lutte contre la pollution de l'air, actions de diffusion et de sensibilisation. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-02-2623
<p>Intitulé du poste: Instructeur des prestations à domicile</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable de l'unité, vous assurez l'instruction et le suivi des demandes des prestations légales ou extra-légales des personnes âgées ou handicapées résidant à domicile (APA, PCH, CMI, Aide-ménagère, AFHA). Le cas échéant, vous serez amené assurer le versement des allocations aux bénéficiaires selon la nature de la prestation.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-2624
<p>Intitulé du poste: CHARGÉ DE PROJET ATTRACTIVITÉ DU TERRITOIRE (H/F) - AGV.18.541</p> <p>Cotation du poste : 4.1 – Chargé d'opération Le Pôle Attractivité, Culture et Territoire est en charge du pilotage des politiques et des interventions tendant au rayonnement et à la cohésion du territoire des Hauts-de-Seine : développement économique, action culturelle, tourisme, services et infrastructures de déplacements, environnement, politique de l'eau, aménagement de l'espace public.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-02-2625

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Cadre d'appui - DGA PSOL</p> <p>En lien direct avec le Directeur Général Adjoint du Pôle Solidarités, vous assurez la préparation et le suivi de dossiers transversaux au Pôle. Vous intervenez également en appui sur les actions de convergence avec le département des Yvelines.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-2626
<p>Intitulé du poste: TRAVAILLEUR SOCIAL - REFERENT DE PARCOURS - OG.20.229</p> <p>Cotation : 5.1 Travailleur Social 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 1 er 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.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2627
<p>Intitulé du poste: Chargé de projets urbains (H/F) SD.21.45</p> <p>Cotation : 4.1 Chargé d'études La direction du développement territorial contribue au rayonnement des Hauts-de-Seine et à l'attractivité du territoire à la fois au niveau local, national et international. Elle regroupe des fonctions stratégiques et opérationnelles en matière d'urbanisme, de prospective et de développement économique : production d'études sur les enjeux territoriaux (collecte, analyse et diffusion de données), urbanisme réglementaire et opérationnel (avec notamment le suivi des grands opérateurs d'aménagement du territoire), pilotage de démarches visant à susciter l'initiative économique locale, promotion du territoire auprès des acteurs économiques, gestion d'outils de connaissance (SIG, maquette numérique, centre de documentation). En rejoignant le Département, vous mettrez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2628

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent comptable</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service du service administratif et ressources et sous la coordination fonctionnelle du référent comptabilité, vous réalisez les missions relatives à l'engagement comptable et à la mise en paiement des factures de la Direction de la culture.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2629
<p>Intitulé du poste: Agent chargé d'accueil physique et téléphonique (H/F) MV.20.147</p> <p>Cotation du poste : 7.3 Agent d'accueil Au sein du pôle solidarités, qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la maison départementale des personnes handicapées est un lieu unique destiné à faciliter les démarches des personnes handicapées et de leur famille : information, accompagnement, conseil et sensibilisation aux handicaps. Elle est engagée dans une démarche d'amélioration de la relation au citoyen marquée par la dématérialisation et la modernisation de l'accueil du public. Son action s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine. En rejoignant le Département, vous mettez en oeuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-2630
<p>Intitulé du poste: AGENT ADMINISTRATIF RH H/F - OG.21.19</p> <p>Cotation du poste : 7.2 Agent Administratif La direction des ressources humaines (DRH) est responsable de la gestion statutaire et de la rémunération des 5 000 agents du Département. Chargée du recrutement des agents et de leur accompagnement individualisé tout au long de leur carrière (formation, mobilité interne et externe), la DRH conduit une gestion prévisionnelle des emplois et compétences. Ses missions s'exercent dans le respect des objectifs de maîtrise de la masse salariale, de diffusion d'une culture managériale partagée et de modernisation des modes de travail (télétravail, etc.). En rejoignant le Département, vous mettez en oeuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2631

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: CHEF DE LA MISSION VALLÉE DE LA CULTURE (H/F) MV.21.31</p> <p>Cotation du poste : 3.2 Chef de service (groupe 2) La direction de la culture est chargée d'élaborer et de mettre en œuvre une politique culturelle à la fois ambitieuse, exigeante et accessible à tous les publics, en s'appuyant sur de grands équipements départementaux (Musée du domaine départemental de Sceaux, Maison de Chateaubriand à Châtenay-Malabry, Musée Albert-Kahn et Seine Musicale à Boulogne-Billancourt, etc.), sur un réseau d'établissements partenaires, publics et privés, couvrant l'ensemble du territoire départemental, et sur de nombreux dispositifs d'éducation et de médiation pilotés par les équipes de la collectivité. Cette direction comprend six entités : un service consacré à l'animation des politiques culturelles territoriales ; les trois musées départementaux ; une équipe dédiée à la Seine Musicale ; un service administratif et ressources. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2632
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT-COORDINATEUR</p> <p>- Proposer, mettre en œuvre et diffuser les tableaux de bord de l'activité de la direction (programmation culturelle et événements artistiques) en lien avec les différents établissements de la direction mais aussi en lien avec la MVC et la DAD ; - Développer et mettre en œuvre des outils favorisant la bonne coordination entre la Direction de la Culture et la Mission Vallée de la Culture ; - Assister la directrice afin d'optimiser la gestion de son activité et être le point d'entrée de la direction pour toute question institutionnelle et administrative de la direction (partenariats externes et services internes du Département) ; - Assurer l'interface entre les élus et la directrice pour toute demande notamment pour consolider les dossiers pour l'exécutif départemental ; - Accompagner la directrice dans l'organisation des CODIR (proposition d'ordre du jour, rédaction de compte-rendu, synthèse et suivi et contrôle des actions réalisées) ; - Veiller à l'excellence de la circulation de l'information et du reporting au sein de la direction et des circuits de validation internes et externes ; - Réaliser un état des lieux de l'utilisation des réseaux et des habilitations, créer un tableau de suivi de ces habilitations et travailler en lien avec la DSI sur l'actualisation régulière des réseaux de la direction de la culture. Etre personne ressource sur la question des SI au sein de la direction en lien avec la mission expertise et synthèse (MES) du PACT ; - Assurer l'archivage des dossiers relatifs à la Direction de la Culture ; - En tant que de besoin, assurer l'interim du secrétariat de direction générale du PACT ou d'autres directions du PACT.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2633
<p>Intitulé du poste: Responsable du centre de recherche (h/f) MV. 20.626</p> <p>En qualité de responsable du Centre de Recherche, vous construisez, sous l'autorité du Directeur et en lien avec la Conservation, la politique du centre de recherche lié au musée. Egalement, vous devez concevoir et accompagner des partenariats avec le monde muséal, universitaire et scientifique, en vue de bien valoriser les collections, la documentation et le fonds de la bibliothèque.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 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	Département des Hauts-de-Seine	Attaché conserv. patr. Attaché princ. conserv. patr.	Etablissements et services patrimoniaux Restauratrice / Restaurateur d'œuvres	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2634
<p>Intitulé du poste: CHARGE DES EXPOSITIONS (H/F) MV.20.628</p> <p>Cotation : 5.1 Chargé de valorisation du patrimoine Dédié notamment à l'art et à l'histoire du XVIIe siècle, le futur musée du Grand Siècle prendra place au sein de l'ancienne caserne Sully à Saint-Cloud. Il constituera un des fleurons de la « Vallée de la Culture », promue par le Département sous toutes ses déclinaisons : l'excellence scientifique et académique de la proposition muséale, l'accessibilité au public le plus large, l'inscription dans un territoire d'exception. La mission de préfiguration du musée du Grand Siècle, qui pilote le projet, est rattachée à la Direction générale des services du Département.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché conserv. patr. Attaché princ. conserv. patr.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2635
<p>Intitulé du poste: Responsable de la médiation et des publics (h/f) MV.20.627</p> <p>En qualité de responsable de la Médiation et des Publics, vous avez pour mission de construire et animer, sous l'autorité du directeur et en lien avec la conservation, la politique d'accueil et de diversification des publics par une analyse approfondie des publics du territoire, le développement de la programmation culturelle et des actions pédagogiques, l'amélioration de l'accueil de tous publics et l'encadrement de l'équipe de médiation et d'accueil des publics.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-02-2636
<p>Intitulé du poste: Assistant de direction H/F</p> <p>- Organiser la vie professionnelle du directeur général (agenda, préparation des réunions, secrétariat, déplacements...), - Tenir le rôle d'interface entre la direction et ses différents interlocuteurs (accueil, transmission d'informations...), - Produire des documents d'information et effectuer les procédures liées à l'activité du service, - Assurer un suivi administratif des activités et des projets de la direction, - Actualiser et suivre des tableaux de bord, - Classer, archiver et gérer les stocks de matériel,</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Rédacteur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-2637

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable d'unité du personnel des écoles</p> <p>Intégré(e) au sein de la direction de l'éducation, rattaché(e) à la responsable du service inscriptions et logistique des écoles, vous coordonnez et suivez les effectifs intervenant au sein des écoles (ATSEM, gardiens et agents des écoles élémentaires) et planifiez l'activité et les moyens de votre unité.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021- 02-2638
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent en Equipements extérieurs / magasin</p> <p>Intégré(e) au sein du service des Espaces Verts et plus particulièrement au Pôle Moyens Généraux et Equipements Spécifiques, vous participez à la fonction logistique du service des Espaces Verts. Vous assurez une mission d'assistance technique dans chaque domaine d'activité du Pôle.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 02-2639
<p>Intitulé du poste: TECHICIEN SUPPORT INFORMATIQUE</p> <p>• Préparation et installation des nouveaux postes informatiques • Maintenance et dépannage du parc existant. • Support utilisateurs.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 02-2640
<p>Intitulé du poste: AGENT DE SURVEILLANCE</p> <p>- Participe à la politique de contrôle du stationnement, verbalisation des infractions au stationnement gênant, en lien avec l'unité circulation du service de la Police Municipale - Participe à la politique de propreté de la ville, via la verbalisation des déjections canines - Oriente, renseigne et informe les administrés - Signale toute anomalie de voie publique pouvant perturber le travail au quotidien (signalisation verticale ou horizontale manquante ou dégradée) - Participe à la surveillance des grands rassemblements (manifestations festives et sportives)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 02-2641

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 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: TECHNICIEN SUPPORT INFORMATIQUE								
• Préparation et installation des nouveaux postes informatiques • Maintenance et dépannage du parc existant. • Support utilisateurs.								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2642
Intitulé du poste: Inspecteur Hygiène et Salubrité								
-Répondre aux signalements ou suspicions de péril, -Etablir une pré-expertise (diagnostic), -Adresser avertissement (injonction ou mise en demeure), -Mener un travail avec les syndic ou les propriétaires avant la saisine du TA, -Suivre les visites avec l'expert désigné par le TA, -Discuter avec l'expert sur les conclusions quant cela est possible, -Evacuer en cas d'extrême urgence ou de péril immédiat ou mette en œuvre une sécurisation diligente (périmètre de protection, murage portes anti-intrusion...) Prise de l'arrêté de péril imminent et/ou non imminent et notifications aux intéressés. -Constat de carence et engagement de travaux d'office... publication des arrêtés ww.impots.gouv.fr et inscriptions du privilège spécial immobilier (hypothèque légale). -Recouvrement des titres de recettes lien avec les Finances et la trésorerie -Travail sur les outils et référentiels insalubrité périls.								
92	Mairie de BAGNEUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-2643
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture								
• Accueil de l'enfant et de sa famille Participation active aux adaptations / familiarisations, tissage d'un lien de confiance Identifier les besoins de l'enfant : physiques, moteurs, affectifs Etre à l'écoute des familles, les guider dans leur rôle parental, les informer Participer à la mission de prévention des EAJE Recevoir et transmettre des informations dans le respect de chacun et de la confidentialité • Accompagnement des groupes d'enfants Observer les enfants, repérer les individualités pour adapter les propositions aux besoins de chacun Elaborer, mettre en place et encadrer des activités adaptées en libre accès Aménager l'espace pour garantir confort, bien-être et sécurité physique et affective Dispenser les soins d'hygiène et la prise du goûter • Collaboration dans le cadre du travail d'équipe Transmettre les informations quotidiennes concernant les enfants Etre force de proposition concernant les activités éducatives et l'organisation des journées Participer à la réunion quotidienne de mi-journée et aux autres réunions d'équipe Participer à l'élaboration du projet pédagogique de la structure garantissant un cadre de travail cohérent Œuvrer à la communication et la bonne entente au sein de l'équipe Encadrer des stagiaires ponctuellement Participer aux tâches quotidiennes d'aménagement, de nettoyage et de rangement								

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BAGNEUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 02-2644

Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture

• Accueil de l'enfant et de sa famille Participation active aux adaptations / familiarisations, tissage d'un lien de confiance Identifier les besoins de l'enfant : physiques, moteurs, affectifs Etre à l'écoute des familles, les guider dans leur rôle parental, les informer Participer à la mission de prévention des EAJE Recevoir et transmettre des informations dans le respect de chacun et de la confidentialité • Accompagnement des groupes d'enfants Observer les enfants, repérer les individualités pour adapter les propositions aux besoins de chacun Elaborer, mettre en place et encadrer des activités adaptées en libre accès Aménager l'espace pour garantir confort, bien-être et sécurité physique et affective Dispenser les soins d'hygiène et la prise du goûter • Collaboration dans le cadre du travail d'équipe Transmettre les informations quotidiennes concernant les enfants Etre force de proposition concernant les activités éducatives et l'organisation des journées Participer à la réunion quotidienne de mi-journée et aux autres réunions d'équipe Participer à l'élaboration du projet pédagogique de la structure garantissant un cadre de travail cohérent Œuvrer à la communication et la bonne entente au sein de l'équipe Encadrer des stagiaires ponctuellement Participer aux tâches quotidiennes d'aménagement, de nettoyage et de rangement

92	Mairie de BAGNEUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 02-2645
----	-------------------	--------------------------------	--	---	------------------	--------	--	------------------------

Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture

• Accueil de l'enfant et de sa famille Participation active aux adaptations / familiarisations, tissage d'un lien de confiance Identifier les besoins de l'enfant : physiques, moteurs, affectifs Etre à l'écoute des familles, les guider dans leur rôle parental, les informer Participer à la mission de prévention des EAJE Recevoir et transmettre des informations dans le respect de chacun et de la confidentialité • Accompagnement des groupes d'enfants Observer les enfants, repérer les individualités pour adapter les propositions aux besoins de chacun Elaborer, mettre en place et encadrer des activités adaptées en libre accès Aménager l'espace pour garantir confort, bien-être et sécurité physique et affective Dispenser les soins d'hygiène et la prise du goûter • Collaboration dans le cadre du travail d'équipe Transmettre les informations quotidiennes concernant les enfants Etre force de proposition concernant les activités éducatives et l'organisation des journées Participer à la réunion quotidienne de mi-journée et aux autres réunions d'équipe Participer à l'élaboration du projet pédagogique de la structure garantissant un cadre de travail cohérent Œuvrer à la communication et la bonne entente au sein de l'équipe Encadrer des stagiaires ponctuellement Participer aux tâches quotidiennes d'aménagement, de nettoyage et de rangement

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 02-2646
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire carrières paie</p> <p>Réfèrent d'un portefeuille d'agents de l'entrée dans la collectivité à son départ en retraite</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Attaché	Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021- 02-2647
<p>Intitulé du poste: Directeur(trice) de la Citoyenneté et Vie des quartiers</p> <p>le(a) directeur (-trice) de la Citoyenneté et vie des quartiers aura pour missions : • De proposer les axes stratégiques d'animation de la participation des habitants pour la ville en conformité avec les orientations des élus de développement d'une société de l'engagement citoyen. • D'être force de proposition auprès des élus du secteur sur les politiques de démocratie participative, dynamiques associatives, politique de la ville et pilotage des Centres sociaux et culturels • De conduire si besoin les équipes dans la réorganisation des activités du service pour être au plus près des orientations du nouveau mandat • De renforcer le service démocratie participative dans sa fonction de service ressource pour les autres directions de la ville • D'impulser, de coordonner les actions du service en central mais aussi de deux centres sociaux-culturels • D'élaborer et de gérer les budgets • D'encadrer le personnel (22 agents)</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 02-2648
<p>Intitulé du poste: poste n°503 chargé de mission dynamique de territoire</p> <p>"Chargé de mission Dynamiques de territoire : Développer la dynamique de territoire autour principalement du handicap et du droit des femmes - définir et construire un projet de territoire autour de ces deux thématiques - animer, mobiliser et rassembler les différents acteurs du territoire œuvrant dans ces domaines autour de rencontres Consolider et développer les liens entre les Directions Ville - animer le groupe des référents handicap des différentes directions - construire de nouveaux partenariats autour des deux thématiques et formaliser ceux existants Organiser et piloter les grands évènements nationaux dont la Ville est le relais - Semaine du Handicap, Journée des aidants, Journée des droits des femmes - Réfèrent des porteurs de projets associatifs : Nuit du Handicap ...</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 02-2649

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: poste n°846</p> <p>"Gestionnaire administratif(ve) et comptable : 1) Activités principales : - Réception, tri, ouverture et gestion du courrier postal du Maire, des Elus, du Cabinet et de la Direction Générale des Services dans le respect des délais impartis. - Lecture et analyse des courriers papier (simples et recommandés), courriels et formulaires Web. Exploitation des consignes de modifications des procédures internes (changements d'organigramme). - Enregistrement, numérisation, suivi des validations numériques et diffusion des courriers dans les directions concernées. - Réception et traitement de courriers particuliers : plis d'huissiers, plis confidentiels, appels d'offre : identification des destinataires, enregistrement et diffusion dans les directions. - Interface avec les utilisateurs de la GRC (logiciel Microsoft Dynamics CRM) - Polyvalence au sein de l'unité Secrétariat tri : réception des colis, gestion des courses mairie, réception des télécopies. 2) Activités accessoires : - Liquidation des factures sur Grand Angle - Commande des fournitures du service"</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2650
<p>Intitulé du poste: poste n°1081</p> <p>"Technicien son : Participe aux études techniques par : . Rédaction de notes de faisabilité technique d'une installation Réalisation des événements : . Lecture et analyse d'une fiche technique, d'un plan d'implantation, de diffusion sonore, de système vidéo, d'éclairage . Aménagement d'un plateau . Implantation et réglementation des matériels . Manutention des matériels et mise en œuvre . Réalisation des systèmes de pilotage automatisé par l'utilisation informatisé des régies son, vidéo et lumière, selon spécificité . Organisation des installations technique (salles, espaces publics, plein air...) Adaptation, contrôle et mise en sécurité : . Accompagnement de l'événement et ajustement des moyens matériels et techniques nécessaires . Assurer la mise à jour de la fiche technique du lieu d'accueil . Vérification de la conformité des installations au regard des prescriptions techniques et des règles de sécurité . Assurer le contrôle périodique des conditions de bon fonctionnement des matériels et équipements . Est force de propositions pour l'amélioration des services proposés (nouvel équipement,...) Spécificités : . Coordination et organisation entre les services de la collectivité et les services extérieurs pour des manifestations se déroulant sur l'espace public . Coordinateur d'une équipe technique, à effectifs variables, sur l'événement . Connaissance du langage, programme et analyse audiovisuel . Exploitation des systèmes vidéos par l'utilisation des matériels et logiciels de diffusion (caméra, console de mixage, station de montage,...) . Large autonomie dans l'organisation du travail"</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2651

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: poste 285 gestionnaire de l'état civil</p> <p>"• l'accueil physique et téléphonique. • Unité actes, courriers, demandes d'actes : - l'établissement et la délivrance des copies ou extraits d'actes, - gestion du courrier • Unité élections et formalités administratives: Gestion autonome : - gestion de tous les dossiers liés au domaine d'activités à la demande des usagers - application des guides de procédure - participation aux réunions de service et aux formations - participation à l'intégration et à la formation des agents nouvellement recrutés - participation au travail interne à la demande d'un supérieur hiérarchique - participation à la pré-instruction selon planning Gestion partagée : - participation à l'organisation des scrutins - participation à la mise en place de la polyvalence dans le service"</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2652
<p>Intitulé du poste: poste 165</p> <p>"Coordination des activités de la permanence: . Gestion des agendas de l'élu . Participations aux animations du quartier: conseils de quartier, rencontre de quartier et manifestations du quartier . Accueil physique, téléphonique et électronique au sein d la permanence . rédaction des notes, comptes rendus, fiches signalétiques et rapports d'activité . participation aux projets transversaux émanant des services municipaux"</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	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-2021-02-2653
<p>Intitulé du poste: poste n°719</p> <p>"Gardien polyvalent : - le gardiennage des sites gérés par le service gestion des salles selon planning - le remplacement des autres gardiens sur tous les sites notamment pendant leurs absences (congés, maladie..) - la surveillance et la sécurité des sites - l'accueil des usagers de la salle - l'ouverture et la fermeture des travaux et des salles mises à disposition - l'entretien des salles et des parties communes et la petite maintenance le cas échéant - le travail en collaboration avec les autres gardiens lors des remplacements "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2654

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé (e) de mission-qualité et gestion de la relation aux citoyens poste 287</p> <p>"Responsable qualité et gestion de la relation citoyen Définir et mettre en œuvre la politique qualité et gestion de la relation citoyen en lien avec la direction générale. Participer à la rédaction des notes d'aide à la décision et solliciter l'adhésion de l'autorité territoriale sur les axes d'amélioration Piloter la démarche qualité et la gestion de la relation citoyen Animer des groupes de réflexion et de production Organiser et mettre en œuvre la réalisation des actions Formaliser et mettre en place les procédures de réalisation des actions Suivre et tracer la mise en œuvre des actions (mode projet) Informer en continu les acteurs sur les exigences de la démarche : traçabilité, respect des procédures... Communiquer sur les objectifs et les résultats de la démarche Planifier, conduire ou faire réaliser les audits internes Suivre les contrôles et les indicateurs de résultats Évaluer et améliorer la démarche qualité et la relation citoyen Élaborer des propositions d'amélioration et d'évolution de l'organisation afin de solliciter et/ou maintenir la certification/l'accréditation/l'agrément Organiser la mesure de la satisfaction des usagers (enquêtes, panels et commissions d'usagers...) Suivre et exploiter les audits internes, les retours clients, les contrôles réglementaires, les indicateurs Proposer des évolutions en termes de processus ou de création d'outils informatique Organiser la qualité et la gestion de la relation citoyen Veiller au renouvellement des agréments, certifications, accréditations, labels Recenser et analyser les besoins des usagers/clients Organiser les audits réalisés par les organismes d'accréditation ou de certification Organiser et piloter en continu le plan d'amélioration Accompagner les acteurs de la démarche (information, conseil, formation, communication) et les services en charge de la conduite d'une démarche qualité Contribuer à la veille et aux réflexions concernant la politique qualité et la gestion de la relation citoyen "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2655
<p>Intitulé du poste: poste n°560</p> <p>". Gestion des agendas de l'élu . Participation aux animations du quartier: conseils de quartier, rencontres de quartiers, manifestations du quartier . Accueil physique, téléphonique et électronique au sein de la permanence . Rédaction de notes, comptes rendus, fiches signalétiques et rapports d'activité . Participation aux projets transversaux émanant des services municipaux"</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Attaché hors cl.	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2656
<p>Intitulé du poste: Directeur général des services</p> <p>Directeur général des services</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	DGS communes 20/40 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2657

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 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: Directeur général des services Directeur général des services								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-2658
Intitulé du poste: assistante restauration "comptabilité gestion" assistante de gestion financière budgétaire ou comptable								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2021-02-2659
Intitulé du poste: Médecin des crèches Médecin pour les structures de la petite enfance (crèches)								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2660
Intitulé du poste: EJE crèche des coccinelles Agents qui intervient auprès des enfants âgé de 0 à 3 ans. Attentif à l'éveil de l'enfant, il a pour missions de favoriser le développement et l'épanouissement des enfants en l'absence de leurs parents. Il contribue à offrir à l'enfant un environnement sécurisant et stimulant. Il propose des activités adaptées à l'âge de l'enfant. (motricité, repos, jeux) participe aux projets du service.								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-2661
Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN ET DE RESTAURATION Entretien des écoles et service restauration								
92	Mairie de CHÂTILLON	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-2662

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 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: Inspecteur Hygiène et Sécurité								
Effectuer les enquêtes sanitaires et conduire les procédures administratives visant à remédier aux atteintes à la salubrité, la santé et la sécurité publique, et piloter la mise en œuvre du Plan Communal de Sauvegarde.								
92	Mairie de CHÂTILLON	Attaché Attaché principal	Transports et déplacements Chargée / Chargé de projets mobilité durable	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-2663
Intitulé du poste: Chargé de Mission Mobilités/Transports								
Conception et mise en œuvre des politiques de transports, déplacements, stationnements et mobilités au sein de la collectivité								
92	Mairie de CHÂTILLON	Ingénieur Ingénieur principal.	Transports et déplacements Chargée / Chargé de projets mobilité durable	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-2664
Intitulé du poste: Chargé de Mission Mobilités/Transports								
Conception et mise en œuvre des politiques de transports, déplacements, stationnements et mobilités au sein de la collectivité								
92	Mairie de CHÂTILLON	Attaché Attaché principal	Systèmes d'information et TIC Directrice / Directeur des systèmes d'information	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-2665
Intitulé du poste: Directeur des systèmes d'information								
Élabore les orientations stratégiques, fixe et valide les grandes évolutions du système d'information de la collectivité ; anticipe les évolutions technologiques nécessaires. Décline le schéma directeur, évalue et préconise les investissements. Contrôle l'efficacité et la maîtrise des risques liés au système d'information								
92	Mairie de CHÂTILLON	Attaché Attaché principal	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-2666
Intitulé du poste: Inspecteur Hygiène et Sécurité								
Effectuer les enquêtes sanitaires et conduire les procédures administratives visant à remédier aux atteintes à la salubrité, la santé et la sécurité publique, et piloter la mise en œuvre du Plan Communal de Sauvegarde.								
92	Mairie de CHÂTILLON	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-2667

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 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: Inspecteur Hygiène et Sécurité Effectuer les enquêtes sanitaires et conduire les procédures administratives visant à remédier aux atteintes à la salubrité, la santé et la sécurité publique, et piloter la mise en œuvre du Plan Communal de Sauvegarde.								
92	Mairie de CHÂTILLON	Ingénieur	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-2668
Intitulé du poste: Inspecteur Hygiène et Sécurité Effectuer les enquêtes sanitaires et conduire les procédures administratives visant à remédier aux atteintes à la salubrité, la santé et la sécurité publique, et piloter la mise en œuvre du Plan Communal de Sauvegarde.								
92	Mairie de CHÂTILLON	Attaché principal Attaché	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-2669
Intitulé du poste: RESPONSABLE DES PROCESSUS INTERNES Participer à la mise en oeuvre des objectifs de rationalisation des procédures de gestion en lien avec le fonctionnement de la collectivité ; ? Prendre en charge le pilotage de dossiers transversaux confiés par le Directeur Général des Services ; ? Mettre en place et formaliser les processus internes visant à fiabiliser les pratiques sur un plan fonctionnel et juridique ; ? Assurer l'accompagnement à la conduite du changement pour leur mise en oeuvre ; ? Mettre en place les outils de contrôle de leur bonne application et identifier les éventuels ajustements nécessaires ; ? Etre force de proposition sur l'ensemble du périmètre défini ; ? Veiller à intégrer dans chaque projet/proposition la politique de Développement Durable portée par l'équipe municipale ; ? Rendre compte aux membres de la Direction Générale de l'évolution des dossiers confiés ; ? Etablir des rapports d'activités annuels et/ou par projets.								
92	Mairie de CHÂTILLON	Attaché Attaché principal	Sports Directrice / Directeur du service des sports	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-2670
Intitulé du poste: Directeur des sports Propose aux élus et élus des orientations en matière de politique sportive de la collectivité et pilote leur mise en œuvre. Dirige et organise les services chargés de la gestion administrative, technique et de l'animation des activités sportives et des équipements								
92	Mairie de CHÂTILLON	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-2021-02-2671

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 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: Agent de propreté et de restauration Agent chargé de la remise en état journalière des écoles, leur maintien en parfait état de propreté, et agent participant au service de restauration.								
92	Mairie de CLAMART	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 02-2672
Intitulé du poste: Administrateur systèmes et réseaux (F/H) ? Administrer, gérer, exploiter et développer les infrastructures systèmes, réseaux et télécommunications de la collectivité. ? Participer à la définition l'architecture du système d'information. Etre force de conseil auprès du Directeur ? Participer au bon fonctionnement du système d'information en garantissant le maintien des différents outils, des logiciels systèmes, réseaux et de communications ? Participer aux résolutions de niveau III du parc SRT ? Suivre et contrôler les prestations externes de maintenance ? Assurer le pilotage technique de projets SRT								
92	Mairie de CLAMART	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 02-2673
Intitulé du poste: Chef de projet des systèmes d'information (F/H) - Piloter les projets informatiques applicatifs, dans un rôle de maitrise d'œuvre et de conseil, en conformité avec les référentiels établis, en collaboration avec le chef de projet métier associé, qui a la responsabilité de la maitrise d'ouvrage - Mettre en place des nouvelles applications en collaboration avec les métiers : cahier des charges technique, choix, test, recettage, mise en production - Etre force de conseil et de proposition auprès de la direction sur les besoins des utilisateurs en termes d'évolution - Définir des spécifications fonctionnelles et techniques - Suivre et contrôler les prestations externes de maintenance du parc applicatif - Veiller au fonctionnement des logiciels en production, dans le cadre des normes, méthodes d'exploitation et de sécurité. Organiser et planifier des mises à jour applicatives du parc informatique - Assurer la gestion des problèmes applicatifs de niveau I et II								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché Attaché principal	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 02-2674
Intitulé du poste: Cheffe de projet culturel Mise en place de projet culturel de la Ville.								

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 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	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-2675
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et de gestion administrative</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable du pôle d'accueil et des opérations d'administration, l'agent assure, d'une part, l'accueil du public (physique, téléphonique), et d'autre part, des missions administratives telles que la gestion des objets trouvés, des droits liés au stationnement sur la voie publique (y compris dossiers contentieux), de la fourrière animale... Il est aussi régisseur mandataire de la régie de stationnement (collecte des horodateurs).</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-2676
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et de gestion administrative</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable du pôle d'accueil et des opérations d'administration, l'agent assure, d'une part, l'accueil du public (physique, téléphonique), et d'autre part, des missions administratives telles que la gestion des objets trouvés, des droits liés au stationnement sur la voie publique (y compris dossiers contentieux), de la fourrière animale... Il est aussi régisseur mandataire de la régie de stationnement (collecte des horodateurs).</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-2677

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable de centre de loisirs (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité du Responsable de service accueil de loisirs et des coordinateurs des ALSH, vous dirigez un accueil de loisirs sans hébergement, en toute sécurité, sur les temps péri&extrascolaire au sein d'une école. Vous veillez à mettre en œuvre le projet pédagogique et communiquez sur vos actions auprès des différents partenaires. Vous assurez la gestion administrative / financière de la structure de loisirs, l'encadrement et la formation de l'équipe d'animation. Vos missions: Mise en œuvre du projet pédagogique: - Traduit en actions concrètes les objectifs du projet éducatif et les orientations du service - Assure la mise en place, le suivi et l'évaluation des projets (pédagogique, fonctionnement, d'animation) - Vérifie et ajuste les propositions des programmes d'activités en cohérence avec les besoins du public accueilli - Coordonne et supervise les activités, y compris sur le terrain Gestion Administrative & financière & locaux / matériel: - Assure la gestion administrative (États de présence / plannings/ rapports d'activités / déclaration accidents / documents obligatoires...) - Connaît les échéances et respecte les délais des documents dont il a la responsabilité - Prend connaissance de son budget et gère ses dépenses en fonction des projets / Récence les besoins d'investissement - Met en œuvre et fait appliquer les règles d'hygiène et de sécurité - Gestion du matériel et de la bonne tenue des locaux Gestion des personnels, Encadrement: - Encadre les animateurs / développe leurs compétences / les évalue - Contrôle la gestion des congés et absences en liaison avec la coordination - Motive et dynamise les équipes - Organise et anime des réunions (avec ordre du jour et compte-rendu) - Gère les relations inter personnelles et les conflits Communication: - Garant de la bonne circulation de l'information auprès des différents partenaires (familles / écoles / services municipaux) - Rend compte régulièrement des informations de l'accueil auprès de la coordination</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché Attaché principal	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2678
<p>Intitulé du poste: COORDINATEUR ATELIER SANTE VILLE</p> <p>Sous l'autorité du directeur de la santé, vous êtes en charge de la mise en œuvre des actions prioritaires découlant des Plans Locaux de Santé Publique, et plus particulièrement de l'observatoire local de santé social. Vous pilotez les ateliers Santé/Ville en animant et coordonnant les ateliers et les réunions d'équipe. Vous organisez les projets, les plans d'action dont vous gérez les aspects administratifs et financiers. Dans le cadre du pilotage du Contrat Local de Santé, en vous appuyant sur le diagnostic que vous réalisez, vous mobilisez les compétences existantes.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2679
<p>Intitulé du poste: Chargé d'actions culturelles</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice des affaires culturelles, vous travaillez en étroite collaboration avec les établissements culturels(Conservatoire, Médiathèque et services Municipaux)...</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Attaché	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-2680

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable du service Web En charge du service Web;</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Attaché Attaché principal	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 02-2681
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission projet éducatif territorial Sous la responsabilité de la Directrice de la Famille, le chargé de mission sera en charge de du projet éducatif territorial</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 02-2682
<p>Intitulé du poste: Un-e agente-e de gestion comptable - recettes. Sous l'autorité hiérarchique du-de la responsable des ressources financières. Vous assurerez le recouvrement des recettes de la Ville. Vous assurerez le traitement comptable des dépenses et recettes courantes. A ce titre vous serez notamment chargé-e de : -Réceptionner, vérifier et classer les pièces comptables, -Saisir des engagements et émettre des titres de recettes, -Suivre les reports et rattachements de recettes, -Mettre à jour les fichiers de tiers, -Préparer et suivre les lignes de crédits et les différents états, -Instruire, préparer et suivre les dossiers de subventions d'équipement auprès des différents financeurs, -Suivre les régies de recettes, -Gérer les relations avec les agents des services, les débiteurs, la Caisse d'allocations familiales et la Trésorerie, -Ecritures d'ordre budgétaire notamment pour les cessions d'immobilisations, -Participer à l'établissement de la demande de versement du FCTVA, -Tenir et suivre des tableaux de bord (notamment fiscalité, dotations et subventions), -Assurer la gestion de la Taxe locale sur la publicité extérieure (TLPE) et la Taxe de séjours (TS).</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-2683

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: agente-e de gestion comptable - dépenses.</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du/de la responsable de la préparation et de l'exécution du budget, vous assurerez le recouvrement des recettes de la Ville. Vous assurerez le traitement comptable des dépenses et recettes courantes, la relation avec les fournisseurs-euses, les services utilisateurs et la trésorerie municipale. A ce titre vous serez notamment chargé-e de : -Réceptionner, vérifier et classer les pièces comptables, -Saisir des engagements et les mandatements et suivre les opérations de clôture, reports et rattachements, -Contrôler la fiabilité comptable des bons de commande, -Mettre à jour les fichiers de tiers, -Préparer et suivre les lignes de crédits et les différents états, -Assurer le suivi administratif et financier des marchés publics, -Gérer les factures, -Gérer les relations avec les fournisseurs-euses et les agents-es des services, -Suivre l'inventaire comptable, -Etablir les déclarations de TVA et de FCTVA, -Tenir et suivre des tableaux de bord comptables.</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-02-2684
<p>Intitulé du poste: Chargé de communication numérique (F/H)</p> <p>Au sein du Cabinet du Maire, sous l'autorité de la Directrice de la communication, le Chargé de communication numérique (F/H) assure la gestion de l'image de la ville à travers le web (e-réputation) et est garant de son adéquation avec les politiques de la ville. Il a pour missions principales de proposer et mettre en œuvre une politique de communication numérique adaptée aux besoins de la collectivité, et permettant de développer le rayonnement de la ville au travers des différents réseaux sociaux.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Démission	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-02-2685
<p>Intitulé du poste: CHIRURGIEN DENTISTE</p> <p>- Assurer les consultations dentaires - Stériliser le matériel dentaire</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-2686
<p>Intitulé du poste: Responsable du service gestion carrière rémunération</p> <p>Sous l'autorité du Directeur des Ressources Humaines, le Responsable du Service Gestion des Carrières et des Rémunérations s'assure de la bonne gestion de la carrière, paie, maladie, retraite des agents communaux, de la bonne tenue des dossiers du personnel en période de dématérialisation. Il veille à l'évolution des dispositifs statutaires, réglementaires .</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 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 GENNEVILLIERS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-2687
<p>Intitulé du poste: CONSEILLER EN ORGANISATION</p> <p>- Aide à la prise en compte de l'impact des transformations et leur incidence sur les processus internes et les relations de travail - Aide à la décision en matière de stratégie organisationnelle, de projet d'administration - Adaptation du projet d'administration au projet de mandature et pilotage de son déploiement au sein de l'organisation - Être force de proposition auprès de la Direction Générale et des directions dans le développement de démarches transversales d'amélioration continue ou de besoins ciblés dans les directions - Contribue à la mise en œuvre d'outils d'accompagnement des directions en matière de conduite du changement - Déploiement stratégique du projet managérial - Participer à la construction de projets de service et / ou de direction - Contribuer par son action à l'amélioration de qualité de vie au travail - Proposer aux directions et services des méthodes nouvelles d'organisation du travail et les assister dans leur mise en œuvre</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-2688
<p>Intitulé du poste: Responsable de l'encadrement de la pause méridienne</p> <p>Sous l'autorité du directeur d'accueil de loisirs élémentaire, le responsable de la pause méridienne assure de fonctionnement de sa structure dont il a la responsabilité pour l'accueil d'enfants sur le temps du midi. Il Organise et coordonne la mise en place des activités NAP qui en découlent et encadre l'équipe d'animation. Il est le relais du directeur d'accueil de loisirs. Sur les temps du soir, les mercredis et périodes de vacances il est animateur et donc en charge de groupe d'enfants. A ce titre, il assure les missions suivantes : -Elaboration d'un projet pédagogique et d'un projet de fonctionnement dédié au temps du midi en lien avec les services culturels et sportifs pour le projet NAP -Coordination et organisation des activités NAP enfance/sport/culture sur le temps de pause méridienne -Encadrement d'une équipe d'animateurs permanents et vacataires post scolaire - Recrutement du personnel nécessaire au bon fonctionnement en respectant le taux d'encadrement en rigueur -Gestion des ressources humaines -Gestion du budget -Organisation et évaluation du travail de son équipe - Communication avec le directeur d'accueil de loisirs et les familles et collaboration avec le chef d'équipe SERA -Suivi des PAI -Veille au bon aménagement des espaces et des lieux utilisables pour proposer des activités - Développement des apprentissages sur les questions du gâchis alimentaire et du tri sélectif -Gestion administrative (Pointage dématérialisé...) -Mise en place de bilans avec son équipe et les partenaires -Communication sur les activités proposées afin de cibler tous les enfants</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-02-2689

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent comptable</p> <p>Sous l'autorité de la responsable de service, vous assurez, en toute autonomie, la gestion comptable dématérialisée d'un portefeuille de directions dès l'engagement de la dépense jusqu'à son mandatement en apportant votre expertise pour veiller au respect de la réglementation en vigueur. A ce titre vous avez un rôle d'accompagnement des services opérationnels sur l'application des nouvelles procédures comptables. Vous assurez les missions suivantes : -Réception, vérification et classement des pièces comptables d'engagements des dépenses et recettes -Saisie des engagements et des mandatements -Suivi et mise à jour des fichiers de tiers -Gestion des relations avec les fournisseurs et les agents des services -Suivi de l'exécution financière des marchés publics -Traitement informatique des dossiers -Participation au processus budgétaire et à l'inventaire comptable</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-2690
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Sous l'autorité du directeur d'Accueil de loisirs, l'animateur conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif de territoire (PEDT) de la ville de Gennevilliers et du projet pédagogique du service. A ce titre, il assure les missions suivantes : -Assurer la sécurité physique, psychologique et affective des enfants -Organiser, animer et évaluer les projets d'activités socio-éducatives et culturelles de la ville -Préparer, animer et encadrer l'ensemble des activités sur les temps suivants : Pause méridienne, Accueil de loisirs périscolaire et extra-scolaire et en milieu ouvert -Participer aux temps de réunion et aux formations -Encadrer les événements municipaux dédiés à l'enfance</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-2691
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Sous l'autorité du directeur d'Accueil de loisirs, l'animateur conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif de territoire (PEDT) de la ville de Gennevilliers et du projet pédagogique du service. A ce titre, il assure les missions suivantes : -Assurer la sécurité physique, psychologique et affective des enfants -Organiser, animer et évaluer les projets d'activités socio-éducatives et culturelles de la ville -Préparer, animer et encadrer l'ensemble des activités sur les temps suivants : Pause méridienne, Accueil de loisirs périscolaire et extra-scolaire et en milieu ouvert -Participer aux temps de réunion et aux formations -Encadrer les événements municipaux dédiés à l'enfance</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-2692

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable de l'encadrement de la pause méridienne</p> <p>Sous l'autorité du directeur d'accueil de loisirs élémentaire, le responsable de la pause méridienne assure de fonctionnement de sa structure dont il a la responsabilité pour l'accueil d'enfants sur le temps du midi. Il organise et coordonne la mise en place des activités NAP qui en découlent et encadre l'équipe d'animation. Il est le relais du directeur d'accueil de loisirs. Sur les temps du soir, les mercredis et périodes de vacances il est animateur et donc en charge de groupe d'enfants. A ce titre, il assure les missions suivantes : -Elaboration d'un projet pédagogique et d'un projet de fonctionnement dédié au temps du midi en lien avec les services culturels et sportifs pour le projet NAP -Coordination et organisation des activités NAP enfance/sport/culture sur le temps de pause méridienne -Encadrement d'une équipe d'animateurs permanents et vacataires post scolaire - Recrutement du personnel nécessaire au bon fonctionnement en respectant le taux d'encadrement en rigueur -Gestion des ressources humaines -Gestion du budget -Organisation et évaluation du travail de son équipe - Communication avec le directeur d'accueil de loisirs et les familles et collaboration avec le chef d'équipe SERA -Suivi des PAI -Veille au bon aménagement des espaces et des lieux utilisables pour proposer des activités - Développement des apprentissages sur les questions du gâchis alimentaire et du tri sélectif -Gestion administrative (Pointage dématérialisé...) -Mise en place de bilans avec son équipe et les partenaires -Communication sur les activités proposées afin de cibler tous les enfants</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Directeur ets. ens. art 1e cat Directeur ets. ens. art 2e cat	Arts et techniques du spectacle Directrice / Directeur d'établissement culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2693

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR DU CONSERVATOIRE</p> <p>La Ville de Gennevilliers porte une dynamique culturelle très affirmée visant l'élargissement de la fréquentation des structures culturelles locales par les publics les plus éloignés de l'offre proposée. La vie culturelle et artistique de la ville est structurée autour d'un important maillage du territoire en équipements culturels. Le (la) Directeur (rice) du conservatoire assure les missions suivantes : • pilotage du projet de l'établissement dans le cadre des schémas pédagogiques nationaux et départementaux, et des politiques culturelles de la collectivité. •Garantie du bon fonctionnement des projets pédagogiques et de la qualité des enseignements dispensés •supervision de l'organisation et la coordination des actions pédagogiques et culturelles. •conception de la direction artistique de la programmation culturelle du Conservatoire, en concertation avec l'ensemble des structures culturelles de la ville dans un esprit d'unité et de transversalité • Gestion administrative et responsabilité des ressources (humaines, matérielles et financières), la sécurité des personnes et du bâtiment. Direction pédagogique •Elaboration et mise en œuvre le projet d'établissement en collaboration avec l'équipe pédagogique, dans le cadre des orientations politiques de la collectivité. •Définition du projet pédagogique et culturel dans le cadre du projet d'établissement. •formalisation des objectifs pédagogiques, en concertation avec l'équipe enseignante, et dans le respect des différentes esthétiques en favorisant les projets transversaux et les pratiques collectives. •supervision de l'organisation des études pédagogiques. •Développement de l'action et du rayonnement des départements danse, musiques actuelles, musiques orientales, Tango •Développement de la visibilité du Conservatoire à Rayonnement Départemental hors les murs. Pilotage des partenariats • Inscription du conservatoire dans une dynamique de réseau en lien avec les autres conservatoires et écoles de musique du territoire Boucle Nord de la Seine et du département des Hauts-de-Seine • Impulsion des partenariats autour des projets pédagogiques et artistiques avec les acteurs du territoire •Renforcement de la relation partenariale avec l'équipement de musiques actuelles le Tamanoir • Structuration des partenariats institutionnels, professionnels et artistiques tant régionaux que nationaux, voire internationaux. • Poursuite et renforcement des partenariats avec l'éducation nationale dans le cadre des CHAM/D Qualités requises : Connaissance des enjeux, évolutions et cadre réglementaire des politiques publiques du spectacle vivant et des enseignements spécialisés-Cadre juridique et fonctionnement des établissements spécialisés-Evolution des pratiques amateurs et professionnelles- Environnement territorial et connaissance des procédures administratives et budgétaires- Aptitude au management et à l'animation d'équipe-Excellent niveau artistique et solides connaissances des différentes esthétiques-Capacités rédactionnelles, d'analyse, de synthèse et de négociation avérées-Capacité à développer et animer des partenariats et à conduire des projets-Capacité d'organisation, d'anticipation et de rigueur- très bon relationnel – Force de proposition. Rémunération: rémunération statutaire + primes + 13ème mois</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-02-2694

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AGENT TECHNIQUE GRAFITIS</p> <p>Sous l'autorité du responsable d'équipe signalisation-graffitis-magasin, l'agent technique graffitis assure les missions suivantes : - Diagnostic des principales dégradations de la voiries et interventions d'urgence - Enlèvement des graffitis et des affiches sauvages sur l'ensemble des bâtiments communaux et privés, des jeux, des mobiliers urbains, des bardages de protections de chantiers, etc. - Participation aux travaux d'entretien du patrimoine sur les bâtiments publics, privés et mobiliers urbains - Remise en peinture de façades, portails, mobiliers urbains, jeux, etc. - Conduite de véhicules légers équipés de matériel haute pression et d'une hydro gommeuse avec ou sans remorque - Désaffichage et mise à blanc des panneaux électoraux - Réalisation de divers travaux d'entretien participation aux travaux d'aires de jeux. - Application des consignes de sécurité et polyvalence ponctuelle avec les agents de la section travaux.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-2695
<p>Intitulé du poste: COORDONNATEUR DES POLITIQUES PUBLIQUES D'ECOLOGIE URBAINE</p> <p>- Pilotage de la stratégie d'agriculture urbaine (et plus particulièrement du projet de Régie Agricole) - Elaboration d'un état initial « diagnostic » du Bilan Carbone à l'échelle du territoire communal et mise en perspective des actions à mener ainsi que des indicateurs de leurs évaluations Dans ce cadre, sera notamment réalisé un état des lieux des dispositions prises au niveau de l'administration en matière environnementale, la mise en place d'outils de mesure des écarts avec les réglementations applicables et la préconisation et le suivi de mesures correctives. - Suivi et accompagnement de la mise en œuvre des actions inscrites à l'examen du bilan carbone et évaluation des effets produits - Pilotage, en lien avec l'EPT Boucle nord de Seine (compétent pour l'élaboration du PCAET) des actions relatives à la qualité de l'air sur le territoire de Gennevilliers - Référent, pour la ville, de l'implantation de l'unité de méthanisation sous maîtrise d'ouvrage du Sycotom/Sigeif visant à la valorisation des déchets fermentescibles - Veille continue technologique et réglementaire permettant d'intégrer le paramètre climatique à l'échelle de Gennevilliers et de conduire un travail prospectif en appui de l'élaboration des éléments prescriptifs et/ou réglementaires de programmation et de planification de l'aménagement et du développement urbain - Appui technique et recherche d'expertises dans la concrétisation de projets de construction ou d'aménagement d'espaces publics inscrits au PPI (avec accent particulier sur la lutte contre les îlots de chaleur, le développement des énergies renouvelables, la maîtrise énergétique, la végétalisation...) - Impulsion d'actions en direction de la population pour viser par la mise en œuvre de projets participatifs une évolution vers des comportements plus vertueux. - Réflexions à mener sur la préfiguration à terme d'un pôle consolidé au sein de l'administration communale dédié aux sujets d'écologie urbaine.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-2696

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable de structure-Référent collègue</p> <p>Sous la responsabilité du responsable de service, vous assurez les missions suivantes : -Elaboration du projet pédagogique de sa structure à partir d'une évaluation des besoins et en lien avec les objectifs du service et le projet éducatif de la ville -Développement de la thématique de sa structure autour d'ateliers, de stages, de projets innovants -Suivi budgétaire de sa structure -Développement du partenariat avec le collège, les services municipaux, le secteur associatif -Suivi pédagogique et administratif des animations de proximité ainsi que l'encadrement des activités et de l'équipe d'animation -Se tenir informé des procédures réglementaires en vigueur pour les faire respecter -Evaluation qualitative et quantitative des actions menées -Contribution avec l'ensemble de l'équipe à l'élaboration et la définition des objectifs annuels et pluriannuels du service</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2697
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique territorial</p> <p>Agent de manutention</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2698
<p>Intitulé du poste: ADJOINT TECNIQUE TERRITORIAL</p> <p>Agent des écoles pour l'entretien des locaux d'une crèche</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2699
<p>Intitulé du poste: Journaliste plurimedia</p> <p>Prise en charge des dossiers communication du Pôle Enfance, Jeunesse, Culture et Sports de la pris de brief à la fabrication, (guides, dépliants, plaquettes, flyers, cartons d'invitation etc...) et rédactrice en chef des magazines municipaux. rédaction en chef du journal de la ville</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-02-2700
<p>Intitulé du poste: gardien</p> <p>gardien cimetiére</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 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 LEVALLOIS-PERRET	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-2701
<p>Intitulé du poste: Adjoint à la direction d'établissement d'accueil du jeune enfant</p> <p>Apporte son aide, en regard des délégations confiées par le responsable de l'établissement, dans : la gestion administrative et financière, la gestion et l'encadrement du personnel, l'accueil, du suivi et de l'encadrement des familles et des enfants, la mise en place, du développement et du suivi du projet d'établissement. TÂCHES PRINCIPALES : Les tâches confiées à l'adjoint de direction restent sous la responsabilité du responsable de l'établissement. C'est par conséquent le responsable qui déterminera les tâches à effectuer par l'adjoint à la direction. Participer à la gestion et la maîtrise du budget attribué Concevoir, élaborer, mettre en application et suivre le projet d'établissement Assurer la sécurité physique et psychique des enfants, des familles et du personnel Assurer une bonne qualité de l'accueil des familles, du personnel, des collaborateurs extérieurs Assurer le suivi médical des enfants Etre garant des soins apportés aux enfants (alimentation, soins corporelles, traitement médical,...)</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-2702
<p>Intitulé du poste: Policier municipal (H/F)</p> <p>Au sein de la Direction prévention et tranquillité publique, et sous la responsabilité de la brigadière cheffe principale, responsable de la garde urbaine, vous assurez les missions suivantes : Circulation et stationnement Prévention sur la voie publique Relevé des infractions relatives au règlement sanitaire départemental Renforcer la proximité avec les services, partenaires et administrés</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-2703
<p>Intitulé du poste: Policier municipal (H/F)</p> <p>Au sein de la Direction prévention et tranquillité publique, et sous la responsabilité de la brigadière cheffe principale, responsable de la garde urbaine, vous assurez les missions suivantes : Circulation et stationnement Prévention sur la voie publique Relevé des infractions relatives au règlement sanitaire départemental Renforcer la proximité avec les services, partenaires et administrés</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-2704

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur des Affaires Culturelles (H/F)</p> <p>Rattaché (-e) au Directeur Général Adjoint, vous participez à l'élaboration, à la mise en œuvre et à la promotion de la politique culturelle de la collectivité. Vous assurez le pilotage et l'évaluation des projets culturels ; et animez l'ensemble des dispositifs et partenariats. • Contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique culturelle : o Analyser le contexte et les politiques déployées sur le territoire, l'accès à l'offre culturelle o Décliner le projet municipal en orientations, dispositifs et programmes d'actions o Conseiller sur les moyens de mise en œuvre o Consolider et sécuriser les procédures administratives • Impulser, coordonner et évaluer les projets culturels : o Favoriser la mise en réseau des acteurs et établissements culturels sur le territoire o Accompagner les porteurs de projet o Concevoir des événements à l'échelle locale o Favoriser la prise en compte des publics jeunes et éloignés des pratiques culturelles • Développer et animer le partenariat o Développer une veille sur les pratiques émergentes o Concevoir des indicateurs d'évaluation • Superviser et coordonner l'activité de l'ensemble de la direction composée d'un pôle en charge des projets et partenariats et de la Maison des Arts : o Encadrement des équipes o Préparation et suivi du budget de la direction</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-02-2705
<p>Intitulé du poste: Directeur Petite Enfance (H/F)</p> <p>Rattaché (-e) au Directeur Général Adjoint, vous participez à la définition du projet éducatif global de la collectivité. Vous pilotez les projets relatifs à la petite enfance ; et encadrez les services (6 multi-accueil, un relais d'assistantes maternelles et le pôle administratif). • Participer à la définition des orientations stratégiques de la Direction : o Réaliser un diagnostic social, économique, environnemental et politique du territoire o Traduire les orientations politiques en plans d'actions, projets et programmes o Suivre les dossiers stratégiques : Ouverture de crèches neuves en 2021, 2022 et 2023. Accompagner les équipes à ces changements: nouvelle organisation de travail, nouveaux projets pédagogiques, etc. • Piloter opérationnellement des projets petite enfance : o Piloter ou s'associer à des dispositifs contractuels en cours o Concevoir, piloter et évaluer des projets et programmes pédagogiques ou éducatifs dans une logique de transversalité o Développer et coordonner des projets éducatifs inter- et intraservices (équipements, gestion, etc.) • Établir et mettre en œuvre des partenariats • Animer et coordonner les équipes : o Encadrer et animer les équipes et fixer les orientations à mettre en œuvre o Développer une culture transversale et partagée entre les différents services et structures • Organiser et gérer les équipements : o Assurer le bon fonctionnement des établissements et des accueils éducatifs dans le cadre de la politique éducative de la collectivité o Superviser la mise en œuvre de plans de mise en sûreté des établissements notamment, par l'assistance à la mise en œuvre des plans particuliers de mise en sûreté</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-02-2706

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur Petite Enfance (H/F)</p> <p>Rattaché (-e) au Directeur Général Adjoint, vous participez à la définition du projet éducatif global de la collectivité. Vous pilotez les projets relatifs à la petite enfance ; et encadrez les services (6 multi-accueil, un relais d'assistantes maternelles et le pôle administratif). • Participer à la définition des orientations stratégiques de la Direction : o Réaliser un diagnostic social, économique, environnemental et politique du territoire o Traduire les orientations politiques en plans d'actions, projets et programmes o Suivre les dossiers stratégiques : Ouverture de crèches neuves en 2021, 2022 et 2023. Accompagner les équipes à ces changements: nouvelle organisation de travail, nouveaux projets pédagogiques, etc. • Piloter opérationnellement des projets petite enfance : o Piloter ou s'associer à des dispositifs contractuels en cours o Concevoir, piloter et évaluer des projets et programmes pédagogiques ou éducatifs dans une logique de transversalité o Développer et coordonner des projets éducatifs inter- et intraservices (équipements, gestion, etc.) • Établir et mettre en œuvre des partenariats • Animer et coordonner les équipes : o Encadrer et animer les équipes et fixer les orientations à mettre en œuvre o Développer une culture transversale et partagée entre les différents services et structures • Organiser et gérer les équipements : o Assurer le bon fonctionnement des établissements et des accueils éducatifs dans le cadre de la politique éducative de la collectivité o Superviser la mise en œuvre de plans de mise en sûreté des établissements notamment, par l'assistance à la mise en œuvre des plans particuliers de mise en sûreté</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Conseiller socio-éducatif conseiller hors classe socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-02-2707
<p>Intitulé du poste: Directeur Petite Enfance (H/F)</p> <p>Rattaché (-e) au Directeur Général Adjoint, vous participez à la définition du projet éducatif global de la collectivité. Vous pilotez les projets relatifs à la petite enfance ; et encadrez les services (6 multi-accueil, un relais d'assistantes maternelles et le pôle administratif). • Participer à la définition des orientations stratégiques de la Direction : o Réaliser un diagnostic social, économique, environnemental et politique du territoire o Traduire les orientations politiques en plans d'actions, projets et programmes o Suivre les dossiers stratégiques : Ouverture de crèches neuves en 2021, 2022 et 2023. Accompagner les équipes à ces changements: nouvelle organisation de travail, nouveaux projets pédagogiques, etc. • Piloter opérationnellement des projets petite enfance : o Piloter ou s'associer à des dispositifs contractuels en cours o Concevoir, piloter et évaluer des projets et programmes pédagogiques ou éducatifs dans une logique de transversalité o Développer et coordonner des projets éducatifs inter- et intraservices (équipements, gestion, etc.) • Établir et mettre en œuvre des partenariats • Animer et coordonner les équipes : o Encadrer et animer les équipes et fixer les orientations à mettre en œuvre o Développer une culture transversale et partagée entre les différents services et structures • Organiser et gérer les équipements : o Assurer le bon fonctionnement des établissements et des accueils éducatifs dans le cadre de la politique éducative de la collectivité o Superviser la mise en œuvre de plans de mise en sûreté des établissements notamment, par l'assistance à la mise en œuvre des plans particuliers de mise en sûreté</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Cadre de santé de 1ère cl. Cadre de santé de 2ème cl. Cadre sup. de santé	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-02-2708

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur Petite Enfance (H/F)</p> <p>Rattaché (-e) au Directeur Général Adjoint, vous participez à la définition du projet éducatif global de la collectivité. Vous pilotez les projets relatifs à la petite enfance ; et encadrez les services (6 multi-accueil, un relais d'assistantes maternelles et le pôle administratif). • Participer à la définition des orientations stratégiques de la Direction : o Réaliser un diagnostic social, économique, environnemental et politique du territoire o Traduire les orientations politiques en plans d'actions, projets et programmes o Suivre les dossiers stratégiques : Ouverture de crèches neuves en 2021, 2022 et 2023. Accompagner les équipes à ces changements: nouvelle organisation de travail, nouveaux projets pédagogiques, etc. • Piloter opérationnellement des projets petite enfance : o Piloter ou s'associer à des dispositifs contractuels en cours o Concevoir, piloter et évaluer des projets et programmes pédagogiques ou éducatifs dans une logique de transversalité o Développer et coordonner des projets éducatifs inter- et intraservices (équipements, gestion, etc.) • Établir et mettre en œuvre des partenariats • Animer et coordonner les équipes : o Encadrer et animer les équipes et fixer les orientations à mettre en œuvre o Développer une culture transversale et partagée entre les différents services et structures • Organiser et gérer les équipements : o Assurer le bon fonctionnement des établissements et des accueils éducatifs dans le cadre de la politique éducative de la collectivité o Superviser la mise en œuvre de plans de mise en sûreté des établissements notamment, par l'assistance à la mise en œuvre des plans particuliers de mise en sûreté</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-02-2709
<p>Intitulé du poste: Directeur Petite Enfance (H/F)</p> <p>Rattaché (-e) au Directeur Général Adjoint, vous participez à la définition du projet éducatif global de la collectivité. Vous pilotez les projets relatifs à la petite enfance ; et encadrez les services (6 multi-accueil, un relais d'assistantes maternelles et le pôle administratif). • Participer à la définition des orientations stratégiques de la Direction : o Réaliser un diagnostic social, économique, environnemental et politique du territoire o Traduire les orientations politiques en plans d'actions, projets et programmes o Suivre les dossiers stratégiques : Ouverture de crèches neuves en 2021, 2022 et 2023. Accompagner les équipes à ces changements: nouvelle organisation de travail, nouveaux projets pédagogiques, etc. • Piloter opérationnellement des projets petite enfance : o Piloter ou s'associer à des dispositifs contractuels en cours o Concevoir, piloter et évaluer des projets et programmes pédagogiques ou éducatifs dans une logique de transversalité o Développer et coordonner des projets éducatifs inter- et intraservices (équipements, gestion, etc.) • Établir et mettre en œuvre des partenariats • Animer et coordonner les équipes : o Encadrer et animer les équipes et fixer les orientations à mettre en œuvre o Développer une culture transversale et partagée entre les différents services et structures • Organiser et gérer les équipements : o Assurer le bon fonctionnement des établissements et des accueils éducatifs dans le cadre de la politique éducative de la collectivité o Superviser la mise en œuvre de plans de mise en sûreté des établissements notamment, par l'assistance à la mise en œuvre des plans particuliers de mise en sûreté</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2710

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: JARDINIER</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur, lui-même sous l'autorité du Responsable du service Espaces verts, vous assurez toutes les taches d'entretien d'espaces verts : travail du sol, plantations (arbres, arbustes, massifs..), arrosage et maintenance de base en arrosage automatique, pelouses (semis, tonte..), entretien des arbres (du sol ou à partir d'une nacelle), évacuation des déchets. Par ailleurs, vous devrez installer les décorations (événementielles, Noël..), assurer les opérations de déneigement et participer aux travaux de production horticole avec des permanences occasionnelles</p>								
92	Mairie de MONTRouGE	Ingénieur	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-2711
<p>Intitulé du poste: Chef de projet junior</p> <p>Mission principale du poste : Conduite d'opérations de requalification d'espaces publics (voiries et jardins publics) Etablissement de documents cadre et pilotage d'études stratégiques : PDU, Schéma directeur de modernisation de l'éclairage public.... Activités : •Recherche de données diverses, sourcing •Rédaction de programmes et cahier des charges •Etablissement de dossiers de subvention et de co-financement •Concours à l'établissement des dossiers de consultation •Analyse d'offres méthodologiques et financières •Conception de projets de petite et moyenne envergure •Conduite en mode projet tant en interne (services utilisateurs , gestionnaires) qu'avec des partenaires extérieurs •Suivi de travaux •Reporting sur les opérations : gestion budgétaire, planning •Communication interne et externe en collaboration avec le service communication</p> <p>•Collaboration à des dispositifs de concertation</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-2712
<p>Intitulé du poste: Responsable du Secteur Foncier</p> <p>MISSIONS GLOBALES Gérer l'organisation générale du secteur Mettre en œuvre la politique foncière et la gestion locative.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-2713
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'administration</p> <p>MISSIONS GLOBALES : Assurer l'accueil des demandeurs de logements et le suivi administratif de leur dossier</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-02-2714
<p>Intitulé du poste: Chargé.e de mission Parcours Résidentiels</p> <p>MISSIONS GLOBALES : - Veiller à l'équilibre de peuplement à l'échelle de la Ville et des quartiers au travers des partenariats menés avec les bailleurs sociaux - Accompagner les processus de relogement et de reventes dans l'accession encadrée afin que les nanterriens puissent accomplir leur parcours résidentiel dans leur ville</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-2715
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>- Contrôler et suivre le stationnement sur voirie sur le territoire de Nanterre - Appliquer les arrêtés du maire dans les divers domaines de la lutte contre les incivilités (bruit, dépôts sauvages...)</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-2716
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire comptable</p> <p>Exécute les opérations courantes de comptabilité pour l'ensemble de la direction en recettes et/ou dépenses</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-2717
<p>Intitulé du poste: Responsable du Service Enfance et Activités Périscolaires H/F</p> <p>MISSIONS: Elle/il est garant de la conception, de la mise en œuvre et de l'évaluation de l'organisation pédagogique des accueils périscolaires élémentaires et maternels le midi, le soir, le mercredi ainsi que pendant les vacances scolaires dans les centres de loisirs de la ville de Nanterre, dans le cadre du Projet éducatif local et en lien avec les partenaires institutionnels et associatifs. Elle/il contribue au collectif de pilotage de la Direction de l'Action Educative</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché Attaché principal	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-2718

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: chef de projets de quartiers</p> <p>Il conduit l'élaboration du diagnostic du quartier et du projet de territoire en cohérence avec le projet de ville. - Il impulse et coordonne les démarches d'élaboration, de mise en œuvre et de suivi des projets du quartier, en étroite relation avec le collectif d'élus du quartier, en particulier le président du conseil de quartier, et avec l' élu en charge des conseils de quartier. A ce titre il doit</p>								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Ingénieur	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2719
<p>Intitulé du poste: Ingénieur Voirie et Réseaux Divers</p> <p>Ingénieur Voirie et Réseaux Divers</p>								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Ingénieur	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2720
<p>Intitulé du poste: Ingénieur Voirie et Réseaux Divers</p> <p>Ingénieur Voirie et Réseaux Divers</p>								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Ingénieur	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2721
<p>Intitulé du poste: Ingénieur Voirie et Réseaux Divers</p> <p>Ingénieur Voirie et Réseaux Divers</p>								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Ingénieur	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2722
<p>Intitulé du poste: Ingénieur Voirie et Réseaux Divers</p> <p>Ingénieur Voirie et Réseaux Divers</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 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 NEUILLY-SUR-SEINE	Ingénieur	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 02-2723
Intitulé du poste: Ingénieur Voirie et Réseaux Divers Ingénieur Voirie et Réseaux Divers								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 02-2724
Intitulé du poste: Maître Nageur Sauveteur Maître Nageur Sauveteur								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 02-2725
Intitulé du poste: Maître Nageur Sauveteur Maître Nageur Sauveteur								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 02-2726
Intitulé du poste: Maître Nageur Sauveteur Maître Nageur Sauveteur								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 02-2727

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 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: Maître Nageur Sauveteur								
Maître Nageur Sauveteur								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2728
Intitulé du poste: Maître Nageur Sauveteur								
Maître Nageur Sauveteur								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Imprimerie Imprimeuse-reprographe / Imprimeur-reprographe	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-02-2729
Intitulé du poste: Conducteur offset								
Au sein d'une équipe d'une dizaine d'agents et sous l'autorité du directeur vous serez garant de la qualité d'impression des documents demandés (flyers, affiche, carton d'invitation, guide, livret, diplôme...) La Ville vous confiera les missions suivantes : • Réception des commandes • Analyse des dossiers de fabrication (matériaux, quantité, moyens techniques..) • Connaissance de réalisations des opérations de façonnage qui suivent l'exécution des travaux demandés. • Réglage de la presse (encre, presser, alimentation du papier, vérification des marges, des pressions et des teintes...) • Repérage des défauts d'impressions, analyse et solutions •								
Contrôle de l'ensemble des étapes jusqu'à l'impression								
92	Mairie de PUTEAUX	Rédacteur	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2730
Intitulé du poste: Responsable adjointe du service maintien à domicile								
Responsable de services à domicile est un métier récent lié au développement des activités de services à la personne. Il exerce une activité pivot dans les organismes en tant qu'intermédiaire entre le directeur et l'intervenant lui-même.								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2731

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent entretien</p> <p>Nettoieement des voies, espaces publics et ouvrages d'art Constat et alerte de l'état de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers Médiation et relations à l'usager</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Attaché principal	Santé Directrice / Directeur de santé publique	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-2732
<p>Intitulé du poste: directeur/trice du pole solidarité</p> <p>Membre de la direction générale, l'adjoint-e est chargé-e d'apporter un appui au DGA du Pôle Solidarité dans la définition, la coordination, la mise en oeuvre des orientations stratégiques du pôle et des projets transversaux de la collectivité. Il/elle assure le pilotage de tout projet que lui confie le DGA, et dispose de l'autorité hiérarchique sur les directeurs du pôle. Il/elle assure la relation avec les vice-présidents des secteurs du Pôle. Il/elle est plus particulièrement chargé-e de la coordination du projet de réorganisation du pôle (territorialisation), de la structuration des fonctions support, et plus globalement du pilotage et de la maîtrise de l'activité (organisation et méthode, contrôle interne, capitalisation des bonnes pratiques, simplification des procédures). Il/elle participe aux réunions de pôle et aux réunions bilatérales</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-2733
<p>Intitulé du poste: comptable</p> <p>Enregistre et centralise les données commerciales, industrielles ou financières d'une structure pour établir des balances de comptes, comptes de résultat, bilans, ... selon les obligations légales. Contrôle l'exactitude des écritures comptables et rend compte de la situation économique de la structure. Peut réaliser des activités ayant trait à la paye et à la gestion de personnel. Peut coordonner l'activité d'une équipe ou gérer une structure.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-2734
<p>Intitulé du poste: comptable</p> <p>Enregistre et centralise les données commerciales, industrielles ou financières d'une structure pour établir des balances de comptes, comptes de résultat, bilans, ... selon les obligations légales. Contrôle l'exactitude des écritures comptables et rend compte de la situation économique de la structure. Peut réaliser des activités ayant trait à la paye et à la gestion de personnel. Peut coordonner l'activité d'une équipe ou gérer une structure.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 02-2735

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: GEOMATICIEN</p> <p>Le géomaticien est un expert des problématiques d'aménagement du territoire. Son expertise est nécessaire pour délimiter par exemple des zones inondables, les zones par lesquelles doivent circuler les transports en commun au sein d'une commune, ou encore le trajet que doivent effectuer les camions de ramassage des ordures ménagères.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2736
<p>Intitulé du poste: ASSISTANTE PETITE ENFANCE</p> <p>Réaliser les soins d'hygiène de l'enfant. Participer à la préparation et à la prise des repas de l'enfant en respectant les consignes de la directrice en matière de diététique infantile. Participer à l'aménagement des espaces de vie (repos, repas, jeux) adaptés aux besoins individuels et collectifs des enfants. Assurer une surveillance constante afin de garantir la sécurité des enfants. Participer aux ateliers d'éveil.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-2737
<p>Intitulé du poste: Acheteur-approvisionneur</p> <p>Participe à l'élaboration de la politique d'achats de la Ville et la met en œuvre. Assure la relation avec les fournisseurs et les services « utilisateurs ». Participation à l'élaboration et l'exécution du budget et aux procédures de marchés publics. Gestion de projet Veille fournisseurs Gestion des relations avec les différents interlocuteurs</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-2738
<p>Intitulé du poste: un agent polyvalent état-civil/affaires générales (H/F)</p> <p>Sous l'autorité directe du Responsable de l'état-civil - affaires générales, vous assurez les missions suivantes, au sein du service état Civil - affaires générales : • Accueil du public : - Traitement des demandes de passeports et CNI (enregistrement des demandes sur Dispositif de recueil, remise des titres etc...) - Traitement des attestations d'accueil, - Recensement militaire, - Légalisation de signature, - Traitement du courrier état civil, - Traitement des demandes COMEDEC, - Réception et rédaction des déclarations de naissances, de décès, de mariages, - Délivrance des livrets de famille, - Traitement des demandes d'actes d'état-Civil, des avis de mentions, - Traitement des changements de noms et prénoms - Rectification des erreurs matérielles (art.99) - Célébration des mariages - Enregistrement des PACS - Participation à l'organisation des élections (traitement des inscriptions, préparation des scrutins...) Conditions d'emploi : Travail un samedi matin sur deux en moyenne</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 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 SAINT-CLOUD	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2739
<p>Intitulé du poste: assistante du service communication (H/F)</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice de la communication, vous assurez les missions suivantes : - Accueil physique et téléphonique ; - Gestion de la boîte mail du service (Élaboration de réponses et suivi) ; - Gestion du planning d'affichage municipal et associatif, ainsi que la gestion de l'agenda des afficheurs ; - Suivi des plannings du service Communication et des reportages photos ; - Gestion des photos et intégration dans le logiciel de la photothèque ; - Coordination et vérification de l'application de la charte des documents de la Ville imprimés à la reprographie (relecture, application des règles de la charte graphique, suivi avec les différents services...) ; - Rédaction de certains outils de communication pour les usagers : lettres aux riverains, flyers,... - Suivi du protocole « chargement et déchargement » avec les fournisseurs du service Communication en lien avec la DRH ; - Saint-Cloud magazine et son supplément : pages Carnet, Entre nous et supplément Sortir ; - Gestion des archives du service ; - Soutien à différents projets du service Communication (compilations d'informations, relecture,...) ; - En lien avec une personne du service, participation au suivi de la comptabilité du service.</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-2740
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif et budgétaire - h/f</p> <p>En lien direct avec le chef du service Petite enfance, vous participez à l'élaboration et au suivi du budget du service. Vous participez à l'élaboration et au suivi des tableaux de bord (CAF, bilan d'activité, ...). Vous aidez également à la recherche de subventions, à la préparation des dossiers et en pilotez le suivi. En tant que gestionnaire budgétaire, vous réalisez le traitement et le suivi des bons de commande, factures et devis, le suivi de l'exécution des dépenses et recettes, la saisie des budgets (Ciril) et le contrôle des contrats des familles accueillies en multi-accueil. Egalement, vous êtes associé à l'élaboration et à l'analyse des marchés publics ; vous en contrôlez l'exécution. En votre qualité de gestionnaire administratif, vous êtes chargé de la rédaction et de la mise en forme de courriers, règlements, rapports, contrats, procédures, délibérations et arrêtés. Vous intervenez en formation et en soutien aux responsables et aux assistants des structures Petite enfance sur les procédures comptables et le logiciel de gestion du service (Concerto). En relais de l'assistant administratif du service, vous réalisez l'accueil téléphonique.</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2741

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Jardinier - h/f</p> <p>Sous la direction du chef d'équipe espace public, vous êtes chargé de l'entretien des espaces verts sur le territoire de la Ville. Vos missions : réaliser la plantation de massifs en participant à leur conception, créer des pelouses et en assurer la tonte, réaliser l'arrosage, tailler des haies, des arbres bas et des arbustes, planter pelouses, arbustes et fleurs. En plus de ces missions, vous participez au déneigement en période hivernale ainsi qu'aux manifestations de la Ville en cas de besoin.</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-2742
<p>Intitulé du poste: Policier municipal - h/f</p> <p>Placé sous l'autorité judiciaire du maire au sein du service Tranquillité urbaine, vous exercez les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Vous mettez en œuvre les pouvoirs de police du maire en assurant une relation de proximité avec la population et les différents partenaires locaux de sécurité. Vous faites respecter les arrêtés municipaux. En qualité de policier municipal, vous êtes référent des gardes urbains assermentés ASVP et vous les accompagnez dans l'exercice de leurs missions en leur apportant une aide technique et juridique. Vous êtes équipé d'armement de catégorie B (pistolet à impulsion électrique et lacrymogène de plus de 100 ml). Egalement, vous constatez et faites cesser les infractions à l'ordre public : dégradations de la voie publique et incivilités, occupations non autorisées de la voie publique, infractions au code de la route et aux arrêtés du maire, infractions au code de l'urbanisme, etc. Vous rédigez quotidiennement les rapports et procès-verbaux d'intervention. Vous assurez la prévention d'actes malveillants ou dangereux aux abords des lieux et bâtiments publics : manifestations publiques et cérémonies organisées par la Ville, surveillance et sécurité aux abords des établissements scolaires, sécurité du marché. Enfin, vous réalisez des opérations de vidéo protection, des opérations tranquillité vacances, et vous participez au traitement des objets trouvés ou perdus.</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-2743
<p>Intitulé du poste: Garde urbain - h/f</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service Tranquillité urbaine, vous assurez le lien avec la population : information, prévention, accompagnement, rappel des règles. Vous assurez la surveillance du territoire communal et constatez les infractions liées au stationnement, à la propreté des voies et des espaces publics, au bruit de voisinage et au code de l'urbanisme. Vous êtes chargé de la tranquillité dans les lieux publics, de l'ouverture et de la fermeture des parcs et jardins et de la sécurité des traversées aux abords des écoles. Egalement, vous assurez une présence préventive lors des événements et aux abords des lieux et des bâtiments publics, en liaison avec les agents de police municipale. Enfin, vous rédigez les comptes rendus quotidiens d'activité à destination du maire et de la direction générale des services.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 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 SÈVRES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-2744
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique</p> <p>Au sein d'une équipe composée de quatre personnes et placé sous l'autorité du responsable du service technique des fêtes et cérémonies et de la directrice des relations publiques, des loisirs et de la culture, vous participez : - à la mise en place du matériel nécessaire à l'organisation de fêtes, cérémonies, réceptions, réunions et déménagements initiés par la collectivité ou par des acteurs locaux, - à l'achat, la gestion et la maintenance du matériel mis à disposition pour les événements, - aux réunions de coordination pour la mise en œuvre des événements. Pour l'ensemble de ces missions, vous travaillez en transversalité avec les autres services municipaux et êtes en relation avec les acteurs locaux (élus, associations, administrations...).</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur de relais assistantes maternelles	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-02-2745
<p>Intitulé du poste: Animatrice</p> <p>Sous la responsabilité d'un directeur d'accueil de loisirs, vous participez à l'accueil d'enfants de 3 à 12 ans. Vous organisez et mettez en œuvre des activités d'éveil, sportives et culturelles dans le cadre du projet pédagogique de l'accueil de loisirs. Vous assurez la sécurité physique et morale des enfants, participez aux réunions de travail de l'équipe d'animation et à l'encadrement de la restauration scolaire.</p>								
92	Mairie de VANVES	Attaché conserv. patr.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2746
<p>Intitulé du poste: adjoint du patrimoine et des bibliothèque agent du service bibliothèque</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-02-2747
<p>Intitulé du poste: Directeur Urbanisme</p> <p>Le directeur assure la direction, l'organisation et l'encadrement de tous les pôles dépendant du service de l'urbanisme et du commerce : urbanisme opérationnel, urbanisme réglementaire, atelier d'urbanisme et de développement durable, commerce de proximité, secrétariat de ces pôles et accueil des services techniques.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-2748
<p>Intitulé du poste: Directeur Urbanisme</p> <p>Le directeur assure la direction, l'organisation et l'encadrement de tous les pôles dépendant du service de l'urbanisme et du commerce : urbanisme opérationnel, urbanisme réglementaire, atelier d'urbanisme et de développement durable, commerce de proximité, secrétariat de ces pôles et accueil des services techniques.</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-2749
<p>Intitulé du poste: Directeur Espaces publics</p> <p>Service Voie publique : diriger et coordonner le service voie publique, gérer et mettre en œuvre les pouvoirs de police du Maire sur la voie publique, gérer le mobilier urbain à la charge de la Ville, collaborer aux projets mis en œuvre par les collectivités gestionnaires du domaine public ainsi qu'aux créations d'espaces publics, collaborer avec les Conseils de Quartier. Service Agents de Surveillance de la Voie Publique (ASVP) : diriger et coordonner le service des ASVP, optimiser le fonctionnement du service, gérer la Délégation de Service Publique de la fourrière, superviser l'exécution et la continuité des missions du service,...</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-2750
<p>Intitulé du poste: Directeur Espaces publics</p> <p>Service Voie publique : diriger et coordonner le service voie publique, gérer et mettre en œuvre les pouvoirs de police du Maire sur la voie publique, gérer le mobilier urbain à la charge de la Ville, collaborer aux projets mis en œuvre par les collectivités gestionnaires du domaine public ainsi qu'aux créations d'espaces publics, collaborer avec les Conseils de Quartier. Service Agents de Surveillance de la Voie Publique (ASVP) : diriger et coordonner le service des ASVP, optimiser le fonctionnement du service, gérer la Délégation de Service Publique de la fourrière, superviser l'exécution et la continuité des missions du service,...</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 02-2751

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Educateur(rice) de Jeunes Enfants (H/F)</p> <p>- Identifier les besoins et les difficultés des enfants - Observer et accompagner le développement des enfants - Organiser et animer les activités en cohérence avec le projet pédagogique - Coordonner les équipes - Aménager l'espace de vie de l'enfant - Mettre en place le projet pédagogique en relation avec l'équipe de direction</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-02-2752
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture (H/F)</p> <p>- Assurer la prise en charge et l'observation de l'enfant individuellement et en groupe - Veiller à la santé et la sécurité physique et affective de l'enfant - Participer à l'éveil des enfants en collaboration avec les éducateurs de jeunes enfants - Respecter les règles d'hygiène, la santé et la sécurité des enfants -Transmettre les informations relatives à la journée de l'enfant auprès des parents et de l'équipe - Assurer l'entretien de l'environnement proche de l'enfant - Assurer l'ouverture et la fermeture de la structure</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-2753
<p>Intitulé du poste: Directeur/Directrice d'Etablissement d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE)</p> <p>- Veiller à la santé physique et psychologique des enfants, à leurs sécurité et bien-être, ainsi qu'à leur développement - Assurer le suivi des enfants en lien avec les vacataires - Accueillir, accompagner et soutenir les familles - Gérer la structure sur les plans administratif, financier et technique - Veiller à optimiser le fonctionnement de la structure - Travailler en transversalité avec les autres services - Collaborer avec les divers partenaires extérieurs - Encadrer les équipes et animer les réunions - Suivre l'accueil des stagiaires et accompagner la formation des apprentis - Elaborer et mettre en place le projet d'établissement/projet pédagogique et en assurer le suivi avec l'équipe - Assurer les gardes médicales le cas échéant</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-02-2754

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistant en charge du secteur commerces et attractivité économique</p> <p>Secrétariat de la Conseillère Municipale déléguée : - Gestion de son agenda, de ses appels téléphoniques et prises de messages - Recherche et constitution de fonds de dossier - Envoi des courriels depuis sa boîte mail - Préparation des trieurs pour transmission des informations à l'élu(e) - Organisation de réunions (réservations de salles, convocations...) et de RDV Missions administratives : - Rédaction de courriers (à partir de modèles), Préparation des parapheurs, Classement archivage, pré-rédaction d'arrêtés de changement d'usages, relatifs aux terrasses et étales, réception et instruction des dossiers relatifs aux débits de boissons, Suivi des déclarations de cessions de fonds de commerce (vérifier si dossiers complets, suivi des parapheurs, transmission à la SPL etc.)</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2755
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants</p> <p>Conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant.</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2756
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants</p> <p>Conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant.</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2757
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants</p> <p>Conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant.</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-2758
<p>Intitulé du poste: Responsable centre loisirs</p> <p>Il aura en charge de concevoir et de coordonner des projets d'activités, d'encadrer une équipe d'animation dans le cadre des activités péri et extra-scolaire tout en assurant aux enfants la sécurité physique, morale, affective et matérielle.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 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 du PLESSIS-ROBINSON	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-2759
<p>Intitulé du poste: Policier Municipal</p> <p>Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population.</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-2760
<p>Intitulé du poste: Responsable du service Petite Enfance</p> <p>Elle aura pour mission d'harmoniser les pratiques menées entre les établissements d'accueil des jeunes enfants, de manager les différents acteurs et de poursuivre la politique active de la collectivité dans ce secteur</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Technicien	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-02-2761
<p>Intitulé du poste: Projectionniste</p> <p>Projectionniste au sein du cinéma municipal</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2762
<p>Intitulé du poste: Policier Municipal</p> <p>Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population.</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2763
<p>Intitulé du poste: Policier Municipal</p> <p>Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 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 du PLESSIS-ROBINSON	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2764
<p>Intitulé du poste: Policier Municipal</p> <p>Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population.</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2765
<p>Intitulé du poste: Assistant éducatif petite enfance</p> <p>Assistant éducatif petite enfance en crèche qui organisera et effectuera l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service de la Petite Enfance au sein des crèches de la collectivité.</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2766
<p>Intitulé du poste: Assistant éducatif petite enfance</p> <p>Assistant éducatif petite enfance en crèche qui organisera et effectuera l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service de la Petite Enfance au sein des crèches de la collectivité.</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2767
<p>Intitulé du poste: Assistant éducatif petite enfance</p> <p>Assistant éducatif petite enfance en crèche qui organisera et effectuera l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service de la Petite Enfance au sein des crèches de la collectivité.</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2768
<p>Intitulé du poste: Agent de propreté des espaces publics</p> <p>Agent de propreté des espaces publics</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 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 du PLESSIS-ROBINSON	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2769
Intitulé du poste: Jardinier								
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								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2770
Intitulé du poste: Chargé de production								
Chargé de production								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2771
Intitulé du poste: agent de collecte								
agent de collecte								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2772
Intitulé du poste: chargé d'études								
chargé d'études								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2773
Intitulé du poste: Assistante								
Assistante service recrutement et développement des compétences								

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 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	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2774
<p>Intitulé du poste: chef de service chef de service infrastructure et téléphonie</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Retraite	TmpNon	32:15	CIGPC-2021-02-2775
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil Accueil du public</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 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 d'Aulnay-sous-Bois	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 02-2776
<p>Intitulé du poste: Coordinateur du PRE</p> <p>Piloter et évaluer le programme de réussite éducative, Assurer la régulation continue avec les élus impliqués, Animer des instances de gouvernance, Assurer la relation avec les partenaires institutionnels Assurer le suivi administratif et financier du dispositif,</p>								
93	CCAS d'Aulnay-sous-Bois	Attaché Attaché principal	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 02-2777
<p>Intitulé du poste: Coordinateur du PRE</p> <p>1- Coordination stratégique : Piloter et évaluer le programme de réussite éducative, Assurer la régulation continue avec les élus impliqués, Animer des instances de gouvernance, Assurer la relation avec les partenaires institutionnels (Préfecture, Education nationale, Conseil départemental) 2- La coordination opérationnelle : Assurer le suivi administratif et financier du dispositif, Assurer la programmation annuelle des actions du PRE, tout en veillant à la cohérence dudit dispositif avec les actions éducatives mises en place à l'échelle du territoire, Mobiliser et animer le réseau de partenariat, social, éducatif et sanitaire, autour du Projet de réussite éducative, Veiller au développement d'une offre de service adaptée aux besoins du public, Manager les collaborateurs, et les accompagner dans la conduite de projets, Etre force de proposition sur les démarches collectives ou de formation en direction de l'équipe de réussite éducative, Rechercher des nouveaux financements, Elaborer les outils de suivis et d'évaluation de l'activité du PRE, Participer aux instances partenariales locales (PEDT, Contrat de ville, CLSPD...)</p>								
93	CCAS de Bobigny	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-2778

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: adjoint au chef de service du SSIAD</p> <p>Participation à l'organisation de la vie du service: ? Participation à la première visite de prise en charge ; ? Coordination des actions du SSIAD avec les autres intervenants et les aidants (médecin, Service du Maintien à domicile, Infirmières libérales...); ? Evaluer régulièrement les besoins et réajuster si nécessaire le plan d'aide ; ? Planification des interventions des aides soignants et des infirmiers ; ? S'assurer de la bonne tenue du dossier soins infirmiers et de la qualité des transmissions écrites et orales ; ? Participer et organiser les réunions de service hebdomadaire en l'absence du chef de service. Gestion des dossiers médicaux et diagnostic infirmier : ? Rédiger et mettre à jour le dossier médical du patient ; ? Transmettre les informations aux médecins traitants et éventuellement assister aux consultations ; ? Evaluer l'état de santé et le degré d'autonomie de la personne ; ? Recueillir les données cliniques, les attentes et les besoins de la personne ; ? Expliquer les modalités de soin et de prise en charge ; Application des soins infirmiers et des prescriptions médicales en matière de soins : ? Réaliser des soins infirmiers en respectant les prescriptions médicales et les protocoles d'hygiène ; ? Vérifier et contrôler la qualité des produits pharmaceutiques au domicile du patient et dans le service ; ? Préparer les piluliers et gérer les traitements (s'assurer de la continuité du traitement) ; ? Pratiquer les gestes de premiers secours ; ? Aider à l'accomplissement des gestes quotidiens de nursing et de confort ; ? Entretien de l'environnement immédiat de la personne en cas d'incident ; ? Maintenir ou restaurer l'autonomie de la personne dans la vie quotidienne. Prévention, éducation à la santé et participation à la promotion de la santé : Apporter un soutien psychologique, créer une relation de confiance avec le malade et son entourage ; Observer et prévenir les signes de maltraitance et alerter l'infirmier coordinateur ou son adjoint ; Concourir à une politique de santé publique ; Participer au plan canicule. Coordination : ? Effectuer les transmissions écrites et orales quotidiennes ; ? Participer aux réunions de transmissions et de service ; ? Assurer la coordination avec les autres intervenants, notamment en cas d'hospitalisation ; ? Effectuer des visites de courtoisie auprès des bénéficiaires lors d'hospitalisations. Gestion courante et prévisionnelle des matériels et stocks : ? Veiller à la bonne tenue du carnet de bord et du bon état des véhicules de service ? Anticiper les besoins en matériels Supervision du travail des aides soignants et formation des nouveaux arrivants : - Vérifier la qualité des interventions des aides-soignants ; - Apporter un appui technique en matière de soins ; - Recadrer et informer en cas de dysfonctionnements ou erreurs ; - Conseiller les aides-soignants et formuler des propositions en fonction des situations médicales ; Collaborer avec les instituts de formation aides-soignants et infirmiers avec pour principe le tutorat.</p>								
93	CCAS de Bobigny	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-2779

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile</p> <p>Accompagner et aider les personnes dans les actes essentiels de la vie quotidienne: ? Aider à l'habillage et au déshabillage ; ? Aider à la toilette et à la prise de repas ; ? Aider à la mobilisation en fonction du degré de dépendance ; ? Gérer le lever, le coucher et les changes. Accompagner et aider les personnes dans les activités ordinaires de la vie quotidienne: ? Réaliser des tâches ménagères courantes (entretien, lessives, couture, repas, etc....) ? Gérer les stocks et assurer l'approvisionnement en produits d'entretien et alimentaires ; ? Ordonner le logement à des fins d'amélioration du confort et de la sécurité et en prévention des accidents domestiques. Accompagner et aider les personnes dans les activités de la vie sociale et relationnelle: ? Stimuler et faciliter les échanges sociaux ; ? Stimuler la participation de la personne aux activités d'animation, culturelles, citoyennes et de loisirs ; ? Accompagner la personne lors de promenades ; ? Aider la personne dans ses démarches administratives ; ? Proposer des activités de loisirs et des jeux. Repérer les évolutions, les situations d'urgence et transmettre les informations: ? Informer sur l'évolution de la personne ; ? Rendre compte de son intervention ; ? Proposer des solutions et des adaptations afin d'apporter un meilleur service à la personne ; ? Renseigner le cahier de liaison à domicile ; ? Articuler son intervention en coordination avec les autres intervenants au domicile des bénéficiaires.</p>								
93	CCAS de Bobigny	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-2780
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile</p> <p>Accompagner et aider les personnes dans les actes essentiels de la vie quotidienne: ? Aider à l'habillage et au déshabillage ; ? Aider à la toilette et à la prise de repas ; ? Aider à la mobilisation en fonction du degré de dépendance ; ? Gérer le lever, le coucher et les changes. Accompagner et aider les personnes dans les activités ordinaires de la vie quotidienne: ? Réaliser des tâches ménagères courantes (entretien, lessives, couture, repas, etc....) ? Gérer les stocks et assurer l'approvisionnement en produits d'entretien et alimentaires ; ? Ordonner le logement à des fins d'amélioration du confort et de la sécurité et en prévention des accidents domestiques. Accompagner et aider les personnes dans les activités de la vie sociale et relationnelle: ? Stimuler et faciliter les échanges sociaux ; ? Stimuler la participation de la personne aux activités d'animation, culturelles, citoyennes et de loisirs ; ? Accompagner la personne lors de promenades ; ? Aider la personne dans ses démarches administratives ; ? Proposer des activités de loisirs et des jeux. Repérer les évolutions, les situations d'urgence et transmettre les informations: ? Informer sur l'évolution de la personne ; ? Rendre compte de son intervention ; ? Proposer des solutions et des adaptations afin d'apporter un meilleur service à la personne ; ? Renseigner le cahier de liaison à domicile ; ? Articuler son intervention en coordination avec les autres intervenants au domicile des bénéficiaires.</p>								
93	CCAS de Bobigny	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-2781

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile</p> <p>Accompagner et aider les personnes dans les actes essentiels de la vie quotidienne: ? Aider à l'habillage et au déshabillage ; ? Aider à la toilette et à la prise de repas ; ? Aider à la mobilisation en fonction du degré de dépendance ; ? Gérer le lever, le coucher et les changes. Accompagner et aider les personnes dans les activités ordinaires de la vie quotidienne: ? Réaliser des tâches ménagères courantes (entretien, lessives, couture, repas, etc....) ? Gérer les stocks et assurer l'approvisionnement en produits d'entretien et alimentaires ; ? Ordonner le logement à des fins d'amélioration du confort et de la sécurité et en prévention des accidents domestiques. Accompagner et aider les personnes dans les activités de la vie sociale et relationnelle: ? Stimuler et faciliter les échanges sociaux ; ? Stimuler la participation de la personne aux activités d'animation, culturelles, citoyennes et de loisirs ; ? Accompagner la personne lors de promenades ; ? Aider la personne dans ses démarches administratives ; ? Proposer des activités de loisirs et des jeux. Repérer les évolutions, les situations d'urgence et transmettre les informations: ? Informer sur l'évolution de la personne ; ? Rendre compte de son intervention ; ? Proposer des solutions et des adaptations afin d'apporter un meilleur service à la personne ; ? Renseigner le cahier de liaison à domicile ; ? Articuler son intervention en coordination avec les autres intervenants au domicile des bénéficiaires.</p>								
93	CCAS de Drancy	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Santé Agente / Agent de santé environnementale	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-02-2782
<p>Intitulé du poste: Gardien</p> <p>ACTIVITÉS DE GARDIENNAGE ET D'ENTRETIEN DE LA RÉSIDENCE EN ASSURANT LA BONNE APPLICATION DES RÉGLEMENTATIONS DE L'HYGIÈNE ET DE LA SÉCURITÉ. SORTIR ET ENTRETENIR LES CONTAINERS A POUBELLE ENTRETENIR LES LOCAUX A POUBELLES ENTRETIEN DES BALCONS ET DES VOLETS DES RÉSIDENCES LORS DU MENAGE ANNUEL</p>								
93	CCAS de Neuilly-sur-Marne	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	TmpNon	22:00	CIGPC-2021-02-2783
<p>Intitulé du poste: veilleur de nuit et week-end</p> <p>agent de veille au sein de la Résidence Autonomie P. BEREGOVOY, à temps non complet de 22h.</p>								
93	CCAS de Neuilly-sur-Marne	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	TmpNon	22:00	CIGPC-2021-02-2784
<p>Intitulé du poste: veilleur de nuit et week-end</p> <p>agent de veille au sein de la Résidence Autonomie P. BEREGOVOY, à temps non complet de 22h.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 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	CCAS de Saint-Ouen-sur-Seine	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-2785
<p>Intitulé du poste: Assistant.e socio-éducatif.ve - CG</p> <p>- Evaluations au domicile des besoins des personnes âgées et de leurs familles et accompagnement social ; - Evaluations APA ; Repérage des situations à risques/ personnes vulnérables ; - Coordination des actions complexes ; - Inscriptions dans les projets portés par les villes , le CD93 et le service.</p>								
93	CCAS de Villemomble	Animateur	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2786
<p>Intitulé du poste: Référent famille</p> <p>Assurer la coordination de l'ensemble des actions collectives relevant du champ de la famille et de la parentalité, en cohérence avec le projet social du centre social. Mettre en oeuvre les actions permettant de renforcer les liens sociaux, familiaux et parentaux.</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Attaché	Direction générale Contrôleuse / Contrôleur de gestion	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2787
<p>Intitulé du poste: chargé du contrôle et du dialogue de gestion (f/h)</p> <p>Sous l'impulsion du secrétaire général, le chargé du contrôle de gestion et de l'audit interne conduit des analyses nécessaires au pilotage stratégique et opérationnel de l'établissement. Il procède au repérage des missions, activités, prestations et moyens de l'établissement. Il contribue à la définition de procédures et d'outils de gestion, à leur mise en place, à leur évaluation et à leur évolution. Enfin, il réalise des études conjoncturelles d'aide à la décision stratégique et d'analyse des coûts.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-2788
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT-E SOCIO EDUCATIF EVALUATEUR DU HANDICAP H/F</p> <p>Apprécier la situation de handicap des demandeurs de compensation du handicap et proposer aux personnes en situation de handicap les mesures de compensation prévues par la législation sociale</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2789
<p>Intitulé du poste: Agent de maintenance des bâtiments Spécialisation : Polyvalent</p> <p>Assurer l'entretien et le dépannage des installations dans les bâtiments départementaux et participer à la maintenance de premier niveau en lien avec les autres corps de métier de la régie</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2790
<p>Intitulé du poste: Agent de maintenance des bâtiments Spécialisation : Polyvalent</p> <p>Assurer l'entretien et le dépannage des installations dans les bâtiments départementaux et participer à la maintenance de premier niveau en lien avec les autres corps de métier de la régie</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-2791
<p>Intitulé du poste: UN ASSISTANT DE GESTION ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE D-UNITES TERRITORIALES H/F 21-11</p> <p>Assurer le secrétariat administratif et technique de deux unités territoriales (secteurs géographiques comprenant chacun une trentaine de collègues)</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Environnement Garde gestionnaire des espaces naturels	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-02-2792
<p>Intitulé du poste: CHEF DE BRIGADE PARC DU SAUSSET</p> <p>: Encadrant les équipes d'éco-gardes sur le terrain, le chef de brigade participe à la mise en œuvre et à l'animation de la politique départementale de nature en ville et biodiversité du projet de service. Il supervise et coordonne les missions des éco-gardes en matière d'accueil, de sécurité, de suivi de la qualité du patrimoine, notamment de la biodiversité du parc. Il gère, organise, suit, contrôle et rend compte de l'activité du collectif des éco-gardes pour assurer la qualité du service à l'utilisateur, contribue activement à la transversalité des actions et des informations au sein du bureau PAP, avec le pôle technique du parc et avec les brigades des deux autres services de parcs de la Direction, en coordination avec son binôme et ses supérieurs hiérarchiques. Il a vocation à être assermenté.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-2793

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: UN CHARGE DE PROJET TERRITORIAL CLIMAT SCOLAIRE H/F</p> <p>Dans le cadre du Projet Éducatif Départemental, concevoir, suivre et déployer la politique départementale par la mise en œuvre d'actions et de projets participant à améliorer le climat scolaire des collèges publics du territoire. Le climat scolaire recouvre des thématiques inter-connectées : prévention des violences, prévention du décrochage scolaire, éducation à la citoyenneté, lutte contre les discriminations, éducation à la vie affective et sexuelle, égalité filles/garçons.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-2794
<p>Intitulé du poste: Chargé.e de projets –modernisation et harmonisation de la relation partenariale entre le Département et les associations du territoire H/F</p> <p>Le/La chargé.e de projets aura pour missions le pilotage et l'animation de cette stratégie, de manière transversale avec l'ensemble des directions de la collectivité, et dans une perspective de concertation avec les associations (démarche usagers).</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-2795
<p>Intitulé du poste: Chargé.e de projets –modernisation et harmonisation de la relation partenariale entre le Département et les associations du territoire H/F</p> <p>Le/La chargé.e de projets aura pour missions le pilotage et l'animation de cette stratégie, de manière transversale avec l'ensemble des directions de la collectivité, et dans une perspective de concertation avec les associations (démarche usagers).</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2796
<p>Intitulé du poste: Chef.fe du bureau Ingénierie des systèmes</p> <p>Le/La chef.fe de bureau conçoit et met en œuvre une architecture système pour une infrastructure SI de qualité (disponible et performante) afin d'offrir aux agents du Conseil départemental un SI opérationnel.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-2797

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé de projets appui au pilotage</p> <p>Dans le cadre des orientations départementales, des missions légales de PMI, du projet de santé publique de PMI, le/la chargé-e de projets structure et analyse les données d'activité du service de PMI. Il/Elle contribue à l'élaboration et à la production des outils de reporting et de pilotage des activités ainsi qu'à la gestion et exploitation de l'infocentre du logiciel métier NOVA.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien	Systèmes d'information et TIC Responsable sécurité des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2798
<p>Intitulé du poste: Technicien-ne d'assistance et de proximité</p> <p>Raison d'être du poste : - Assurer une assistance de proximité permettant de répondre aux incidents et demandes de niveau 1 et parfois de niveau 2 nécessitant le plus souvent un déplacement sur site, avec prise en charge des déménagements, de l'installation et de la mise à la réforme des équipements. Missions principales : • Gérer l'ensemble des matériels et logiciels de l'environnement numérique de travail des utilisateurs (PC, tablettes, téléphonie fixe et mobile, imprimantes, logiciels bureautiques, outils métiers, etc..) et en garantir le maintien en condition opérationnelle - Assure l'installation et la garantie de fonctionnement des équipements informatiques et téléphoniques (Matériels et Logiciels) - Assure les déménagements des matériels entre les différents sites centraux et distants - Respecte les normes et procédures mises en œuvre de gestion des stocks, gestion de patrimoine - Réceptionne la livraison des différents types de matériel - Retire et traite le matériel obsolète • Contribuer à la résolution des incidents nuisant à la qualité et à la continuité de service. - Diagnostique, traite et apporte des réponses aux incidents et demandes. - Assure une interface avec les ressources capables d'apporter des réponses de niveau 2 ou supérieur. - Assure des installations par télédistribution ou prise en main à distance des postes de travail • Être conseil et force de proposition auprès des utilisateurs et des collègues - Facilite les usages des outils numériques auprès des utilisateurs (aides aux usages bureautiques, aux applications structurantes et conseils divers)</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Responsable sécurité des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2799

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Technicien-ne d'assistance et de proximité</p> <p>Raison d'être du poste : - Assurer une assistance de proximité permettant de répondre aux incidents et demandes de niveau 1 et parfois de niveau 2 nécessitant le plus souvent un déplacement sur site, avec prise en charge des déménagements, de l'installation et de la mise à la réforme des équipements. Missions principales : • Gérer l'ensemble des matériels et logiciels de l'environnement numérique de travail des utilisateurs (PC, tablettes, téléphonie fixe et mobile, imprimantes, logiciels bureautiques, outils métiers, etc..) et en garantir le maintien en condition opérationnelle : - Assure l'installation et la garantie de fonctionnement des équipements informatiques et téléphoniques (Matériels et Logiciels) - Assure les déménagements des matériels entre les différents sites centraux et distants - Respecte les normes et procédures mises en œuvre de gestion des stocks, gestion de patrimoine - Réceptionne la livraison des différents types de matériel - Retire et traite le matériel obsolète • Contribuer à la résolution des incidents nuisant à la qualité et à la continuité de service. - Diagnostique, traite et apporte des réponses aux incidents et demandes. - Assure une interface avec les ressources capables d'apporter des réponses de niveau 2 ou supérieur. - Assure des installations par télédistribution ou prise en main à distance des postes de travail • Être conseil et force de proposition auprès des utilisateurs et des collègues - Facilite les usages des outils numériques auprès des utilisateurs (aides aux usages bureautiques, aux applications structurantes et conseils divers)</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2800
<p>Intitulé du poste: Technicien d'Assistance Centralisée</p> <p>Assurer une assistance de proximité permettant de répondre aux incidents et demandes de niveau 1 et parfois de niveau 2 ne nécessitant pas un déplacement sur site en garantissant une permanence téléphonique et un enregistrement de tous les tickets (point d'entrée unique pour le département). .</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-2801
<p>Intitulé du poste: UN CUISINIER EQUIPE MOBILE RENFORT ET REMPLACEMENT 21-12</p> <p>Le cuisiner participe aux préparations chaudes et froides des repas confectionnés en liaison froide.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-2802
<p>Intitulé du poste: UN CHARGE DES MARCHES PUBLICS 21-12</p> <p>Développer la politique de mutualisation et d'optimisation des achats des EPLE et accompagner les services pour un meilleur suivi d'exécution des marchés et des contrats de partenariat.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 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	Rédacteur	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-2803
<p>Intitulé du poste: UN MEDIEATEUR SANTE H/F 21-06</p> <p>Participer à l'accueil, l'écoute, l'accompagnement et l'orientation des personnes les plus éloignées des dispositifs de prévention et de soins; Renforcer les partenariats pour structurer l'amélioration du parcours de santé des personnes vulnérables.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien Technicien pr. de 1ère cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-2804
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT UTILISATEUR MOA SI</p> <p>Contribuer à l'activité du secteur pour assurer la maîtrise d'ouvrage des systèmes d'information de la Direction en lien avec les services métiers de la DEF. Assurer l'interface entre les utilisateurs et la Direction des Systèmes d'Information dans son champ de compétences.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-2805
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT DE GESTION RH</p> <p>Assurer le suivi du parcours de l'agent dans l'ensemble de sa carrière, de son parcours professionnel, et de sa formation, en étant son interlocuteur privilégié, dans le cadre de la démarche usager.Consolider les revues d'effectif des entités de travail pour accompagner les Services métiers et la Direction dans la connaissance des capacités de travail du site central et des structures sur le terrain.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-2806
<p>Intitulé du poste: Chef.fe du bureau Ingénierie des systèmes</p> <p>Le/La chef.fe de bureau conçoit et met en œuvre une architecture système pour une infrastructure SI de qualité (disponible et performante) afin d'offrir aux agents du Conseil départemental un SI opérationnel.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-2807

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Puericultrice de l'équipe de soutien de PMI</p> <p>Dans le cadre des orientations départementales, des missions légales de PMI – planification familiale, du projet de service et du projet de santé publique, le/la puéricultrice membre de l'équipe de soutien contribue à la promotion de la santé de l'enfant et de sa famille en assurant la continuité de service au sein des centres de PMI par le remplacement du/ de la directeur-trice ou du/de la puéricultrice de secteur. Il/Elle exerce ses missions sous la responsabilité du responsable de circonscription, en lien avec les bureaux techniques et plus particulièrement la puéricultrice référente technique.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Systèmes d'information et TIC Directrice / Directeur des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2808
<p>Intitulé du poste: Directeur-trice adjoint-e des systèmes d'informations</p> <p>En lien avec la directrice de l'innovation numérique et des systèmes d'information, assurer l'encadrement de la direction</p>								
93	Est Ensemble (T8)	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-2021-02-2809
<p>Intitulé du poste: Agent d'intervention</p> <p>L'établissement public Est Ensemble recrute pour sa Direction Prévention et Valorisation des déchets – Pôle exploitation – Unités Nord – un agent d'intervention (H/F), cadre d'emploi adjoint technique (Catégorie C) sur emploi permanent ou remplacement (CDD). Sous la responsabilité d'un chef d'équipe, vous êtes en charge de collecter les corbeilles de rue, les dépôts sauvages. Vous effectuez le tri, le contrôle et le ramassage manuel ou mécanique des dépôts sauvages. Permis VL : Vous assurez également la conduite de véhicules légers (moins de 3,5 tonnes) de collecte en respectant le code de la route et en veillant à la sécurité de vos collègues. Vous procédez au vidage des déchets collectés et vous remplissez une fiche journalière de collecte. Permis C : Vous assurez également la conduite de véhicules légers (moins de 3,5 tonnes) ou poids lourds (de 10 à 19 tonnes) de collecte en respectant le code de la route et en veillant à la sécurité de vos collègues. Vous procédez au vidage des déchets collectés et vous remplissez une fiche journalière de collecte. Compétences requises : Techniques de manutention et de nettoyage – Règles d'hygiène et de sécurité des risques liés à la manipulation des déchets – Esprit d'équipe – Capacités relationnelles et d'adaptation – Autonomie – Permis B obligatoire CACES R390 apprécié. Cycle de travail : du lundi au vendredi de 5h30 à 12h30 ou de 6h30 à 13h30</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Propreté et déchets Responsable de la gestion des déchets	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2810
<p>Intitulé du poste: Responsable secteur déchets non ménagers</p> <p>Correspondant en charge des déchets non ménagers</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 02-2811
<p>Intitulé du poste: Directeur.trice adjoint</p> <p>Participe à la définition de la politique de développement urbain et d'aménagement de la collectivité et pilote l'ensemble des moyens nécessaires à sa mise en œuvre. Coordonne des projets dans le cadre de la maîtrise d'ouvrage en garantissant leur cohérence par rapport aux principes de développement urbain durable du territoire</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 02-2812
<p>Intitulé du poste: Chargé des marchés publics</p> <p>Au sein de la Direction des Achats et de la Commande Publique, vous êtes sous la responsabilité directe du responsable du service de la commande publique. Dans le respect des règles de la commande publique, vous avez pour mission d'accompagner l'élaboration des contrats de la commande publique et notamment des marchés et d'en assurer et de garantir leur passation, leur négociation et leur exécution. Mettant en œuvre l'ensemble de la procédure de consultation, vous en élaborez les pièces administratives.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-2813
<p>Intitulé du poste: Policier municipal</p> <p>Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 02-2814
<p>Intitulé du poste: Chargé de suivi de activités périscolaires (H/F)</p> <p>Se rend sur les différents sites de prestations Péri et extrascolaires et s'assure de la qualité de la prestation délivrée aux personnes accueillies en leur sein, leur adéquation avec les activités prévues et affichées et le respect de la loi et la réglementation en vigueur. Assure le reporting de ces observations Elabore un tableau de suivi de ses visites Est force de proposition et d'amélioration sur la base des observations qu'il aura effectuées Participe à la rédaction du bilan d'activité. Assure toutes les tâches administratives liées à son activité Rend compte de son activité à sa hiérarchie,</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Educateur de jeunes enfants 1ère classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-2815
<p>Intitulé du poste: Directeur/trice de multi-accueil collectif</p> <p>La Ville d'Aulnay-sous-Bois gère 14 multi-accueils municipaux de tailles et profils variés. Comme la réglementation le prévoit, les établissements de 60 places sont dirigés par un binôme de direction composé d'un responsable et d'un(e) responsable adjoint(e). Le binôme de direction est chargé d'encadrer les équipes de terrain, d'assurer la gestion administrative, sanitaire et logistique de l'établissement, d'animer le projet pédagogique en s'appuyant sur les éducateurs de jeunes enfants de terrain, de garantir le respect du règlement de fonctionnement de la structure et la qualité de l'accueil qui y est réalisé, d'accueillir les enfants et leurs familles et de faire vivre les partenariats. Le/la responsable d'établissement est un membre de l'équipe de direction de la Direction de la Petite Enfance.</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2816
<p>Intitulé du poste: agent entretien voirie</p> <p>entretien du domaine public communal exploitation , entretien courant du matériel</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	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-2021-02-2817
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien voirie</p> <p>agent entretien voirie</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	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-2021-02-2818
<p>Intitulé du poste: aux de puériculture</p> <p>L'agent organiser, effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2819

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 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: psychologue petite enfance								
Assure ses missions au sein d'une équipe pluri-professionnelle								
93	Mairie de BAGNOLET	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-2021-02-2820
Intitulé du poste: aux de puériculture								
l'agent organise, effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
93	Mairie de BAGNOLET	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2821
Intitulé du poste: éducatrice de jeunes enfants								
participer à l'élaboration du projet d'établissement, élaborer et mettre en oeuvre des projets pré pédagogiques, gérer la relation avec les parents ou les substituts parentaux, animer et mettre en oeuvre des activités éducatives, participer aux soins d'hygiène et de bien être des enfants, former et encadrer des stagiaires, travailler en collaboration avec les EJE des autres unités								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-02-2822
Intitulé du poste: agent.e technique (h/f) - réf 21-010								
Au sein de la direction petite enfance								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-2823

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent technique polyvalent</p> <p>Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants : ? Nettoyer et désinfecter les locaux et le matériel destinés aux enfants et aux adultes (jeux et jouets) ? Installer les salles ? Appliquer le protocole d'entretien ? Ranger les réserves (produits d'entretien, matériel pédagogique) ? Gérer le matériel et le stock de produits d'entretien Activités liées à la restauration et à la lingerie : ? Aide en cuisine si besoin ? Assurer le nettoyage du linge et de la vaisselle Activités auprès des enfants : ? Prises en charge des enfants avant et après le repas ? Assurer le service durant le repas ? Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché Attaché principal	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-02-2824
<p>Intitulé du poste: Chef du service Petite enfance</p> <p>Placé sous l'autorité hiérarchique du DGA des solidarités, le chef de service est chargé : ? de la gestion administrative du service, ? d'assurer la préparation et le suivi des Commissions d'Admission à un Mode d'Accueil (CAMA), ? de coordonner et d'encadrer le personnel et l'activité des différents équipements, ? d'animer et de coordonner le Comité Petite Enfance (instance de concertation et d'échanges entre professionnels), ? de développer un partenariat avec les acteurs institutionnels (CAF, Conseil départemental, ...) et les associations, ? du suivi des tableaux de bord d'activités, ? d'impulser la réflexion sur l'évolution des modes d'accueil, ? d'assurer la mise en œuvre et le suivi du schéma de développement relatif à la petite enfance.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-2825

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Référent carrière paie</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du chef et de l'adjoint du service de la gestion administrative, au sein d'une équipe de 10 référents chargés pour un portefeuille attribué d'assurer les missions suivantes : Gestion des carrières : ? Suivi de la carrière des agents et de tous les actes et courriers administratifs liés à la carrière : recrutement, titularisation, évolution (avancement d'échelon, avancement de grade), positions administratives, cessation de fonctions ; ? Participation à la constitution des dossiers de promotion interne pour la Commission Administrative Paritaire du CIG et mise à jour du logiciel du CIG ; ? Saisie sur le site de la CNRACL des éléments nécessaires au droit à l'information et instruction des dossiers de retraite, reconstitution des carrières et instruction des dossiers de rétablissement au régime général des agents ; ? Tenue et mise à jour du dossier administratif des agents. ? Traitement des congés bonifiés Gestion des absences et maladie: ? Gestion des absences et de toutes les incidences sur la carrière et la paie : suivi des demi-traitements, des sans traitement, des indemnités journalières ; ? Constitution et suivi des dossiers présentés au Comité médical départemental et à la Commission de réforme. ? Alimenter les tableaux de bords ? Traitement des demandes d'indemnités journalières Gestion des paies : ? Gestion de la paie : traitement informatisé des différents éléments composant la rémunération, pointage et contrôle de la paie sur un portefeuille dédié ; ? Mandatement, déclaration des charges sociales, transmission des actes à la Trésorerie municipale ; ? Gestion des demandes d'indemnisation chômage ; ? Gestion des déclarations annuelles aux organismes ? Alimenter les tableaux de bords Relation avec le personnel : ? Accueil et renseignement auprès des agents sur un portefeuille dédié pour toutes questions relatives à la paie et à la carrière ; ? Alerte sa hiérarchie sur les situations particulières des agents ? Information et conseil en direction des autres services et des agents ; Veille statutaire : ? Suivi des textes règlementaires relatifs à la carrière et à la paie.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-02-2826
<p>Intitulé du poste: chargé de missions</p> <p>d'assurer le suivi stratégique du plan de relogement du projet de Rénovation Urbaine du Grand quadrilatère, en veillant au respect de la charte de relogement associant la ville, le bailleur et l'Etat, de participer à l'instruction, à la mise en œuvre et au suivi de différents projets et procédures associant des acteurs du logement (bailleurs, Office Public de l'Habitat,...) : charte d'attribution des logements en faveur de la mixité sociale, projets d'accompagnement social, mise en place d'une régie de quartier, projet de logements spécifiques (étudiants, foyers de jeunes travailleurs, logements thérapeutiques, logements adaptés au vieillissement de la population), conventions d'utilité sociale, ... d'assurer l'interface avec les bailleurs (préparation et gestion administrative des rencontres inter -bailleurs) et les amicales de locataires, d'assurer le suivi des attributions de logement social et les enquêtes d'occupation sociale (participation aux commissions d'attribution, établissement des bilans et statistiques, gestion des tableaux de bord), d'instruire les demandes de participation financière de la ville dans les projets de construction et de réhabilitation de logements sociaux.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement touristique	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-2827

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Référent promotion touristique</p> <p>- Participer à l'élaboration de la stratégie de développement du tourisme de la ville - Piloter des actions visant à promouvoir le tourisme - Impulser et accompagner les initiatives et partenariats les plus mobilisateurs pour l'animation touristique - Elaborer des dossiers et des actions de valorisation des marchés alimentaires, - Engager les partenaires dans une démarche de qualité de services - Renseigner les usagers quant aux offres touristiques - Assurer une fonction d'expertise et de conseil pour la dynamisation de l'action touristique - Travailler en transversalité avec les partenaires institutionnels et économiques sur les projets et actions de prospective touristique - Renforcer la coopération entre les acteurs privés et publics qui contribuent à l'attractivité touristique de la Ville</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-02-2828
<p>Intitulé du poste: Référent clauses d'insertions sociales</p> <p>- Faire connaître les clauses d'insertion au travers d'outils de communication et d'animations - Etablir ou renforcer les liens entre les partenaires de l'insertion - Proposer une offre de services coordonnée aux entreprises attributaires de marchés publics - Identification des marchés pouvant intégrer les clauses d'insertion, - Contribution à la rédaction des appels d'offres - Informe et renseigne les entreprises en amont de la réponse à l'appel d'offre - Accompagnement des entreprises attributaires des marchés au choix des modalités de mise en œuvre des actions d'insertion - Aide à la définition des postes et missions à réaliser par les personnes en insertion - suivi permanent de l'exécution des engagements des entreprises attributaires des marchés - participer à diverses instances de la coordination territoriale pour la gestion des clauses sociales - Gestion en mode projet - Encourager les initiatives en faveur de la mission emploi au sein du territoire d'Est Ensemble - Promouvoir les clauses sociales d'insertion et encadrer leur mise en œuvre - Rencontres des différentes entreprises attributaires pour l'analyse les solutions choisies, les besoins de l'entreprise pour satisfaire la clause, constitution de l'offre d'emploi, transmission aux différentes structures d'accueil - Référent auprès des partenaires, suivi de la réalisation des heures en insertion et du bon déroulement des projets en relation avec la collectivité</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-2829

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: manager de centre ville</p> <p>Missions et activités du poste (les activités sont évolutives, listées de façon non exhaustive) - Participer à l'élaboration de la stratégie de développement de l'offre commerciale du centre-ville balbynien - Mettre en place une stratégie d'attractivité pour attirer les enseignes et développer des actions de prospection et de négociation pour favoriser leur implantation, - Piloter des actions visant au maintien et au développement du commerce de proximité - Impulser et accompagner les initiatives et partenariats les plus mobilisateurs pour l'animation et le développement du commerce local, - Elaborer des dossiers et des actions de valorisation de la commune et de son tissu commercial pour attirer des enseignes attractives et des investisseurs, suivre leur implantation, - Engager les commerçants dans une démarche de qualité de services - Mettre en place des outils de veille foncière et de connaissance du commerce du territoire, - Mettre en place une veille sur les expériences menées par d'autres territoires ; - Assurer une fonction d'expertise et de conseil pour la dynamisation commerciale de la collectivité, - Travailler en transversalité avec les partenaires institutionnels et économiques sur les projets et actions. - Renforcer la coopération entre les acteurs privés et publics qui contribuent à l'attractivité de la Ville (commerçants, unions commerciales, chambres consulaires, services de la ville et de l'agglomération, agences immobilières, propriétaires bailleurs...) ; - Accueillir les porteurs de projets et les enseignes et les orienter vers les secteurs et les locaux adaptés à leurs projets</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Santé Agente / Agent de santé environnementale	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-2830
<p>Intitulé du poste: Agent chargé de l'accueil et du secrétariat médical</p> <p>Placé sous l'autorité hiérarchique du chef de service, l'agent administratif est chargé de : ? L'accueil physique et téléphonique du public : - Orientation et information du public vers les différents services du CPS; - Prise de rendez-vous physique et téléphonique ; ? La gestion administrative des dossiers : - Constitution de dossiers médicaux ; - Enregistrement des actes ; - Vérification des droits et couverture sociale; - Encaissement des sommes dues ; - Gestion des relances des impayés ; - Sortie de dossiers - Scan/classement des dossiers, des comptes rendus médicaux et des courriers. ? La saisie des comptes rendus médicaux</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Responsable d'office	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-2831

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable d'office</p> <p>Encadrer et organiser le travail journalier d'une équipe d'agents d'entretien et de restauration ; ? Réceptionner les marchandises livrées par la cuisine centrale dans le respect des normes H.A.C.C.P. ; ? Réceptionner et gérer le stock de produits d'entretien et de fournitures ; ? Appliquer et contrôler le respect : - des normes d'hygiène alimentaire et de sécurité au travail, - des procédures d'entretien précisées dans le plan de nettoyage de désinfection, - de la mise en application des consignes émanant de l'encadrement de service ; ? Repérer et signaler au service les dysfonctionnements éventuels ; ? Accueillir et accompagner les nouveaux embauchés. ? Réaliser les préparations sur place (entrées froides, remise en chauffe des plats) ; ? Participer au service des repas ; ? Participer aux tâches d'entretien ménager courant et autres liées à la restauration ; ? Assurer le service du goûter (préparation, dressage des tables, remise en état de propreté du réfectoire) ; ? Participer aux actions de sensibilisation sur la nutrition ; ? Contribuer au développement des relations avec les interlocuteurs idoines (direction d'école, encadrement de la direction, etc.) ;</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-2832
<p>Intitulé du poste: Archiviste</p> <p>Mise en œuvre de la politique d'archivage : ? Classer et indexer les fonds : tri, classement, analyse et élimination ; ? Mettre en œuvre les conditions physiques, techniques et juridiques de la conservation : conditionner, restaurer, sauvegarder la production historique existante archivée notamment sur des supports fragiles, évaluer les besoins en espace (place, disposition) ; ? Accueillir et accompagner les publics internes et externes, organiser la gestion des prêts (veiller aux délais de communicabilité), développer le site Internet, gérer les recherches par correspondance (numérisation) ; ? Sensibiliser les services administratifs à la pratique des systèmes d'archivage : conseil et formation auprès des services municipaux, mise en place de correspondants d'archives ; ? Développer la politique de modernisation des archives (réflexion et mise en place de la dématérialisation des documents, de l'archivage électronique et de la numérisation) et initier de nouvelles pratiques d'accès à l'information et au document (portail Internet...) ; ? Élaborer des supports de gestion et suivi de l'activité : ? Élaborer des outils de gestion de l'archivage (plans de classement des archives courantes et intermédiaires, système de cotation...) ; ? Élaborer des instruments de recherche (utilisation d'outils informatiques) ; ? Réaliser et contrôler l'indexation ; ? Assurer le suivi des statistiques de fréquentation du service ; ? Élaborer et alimenter des outils de gestion, de suivi et d'évaluation de l'activité (tableaux de bords...).</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-2833
<p>Intitulé du poste: Responsable des assemblées municipales</p> <p>Le responsable des assemblées municipales est en charge des missions suivantes : • gestion organisationnelle (préparation et suivi des dossiers) des assemblées municipales (commissions, Conseil Municipal) et la coordination des compétences au sein du service Expertise juridique, • Sécurisation juridique des actes de la collectivité (délibérations, décisions, arrêtés, contrats), • Conseil et assistance juridique des services et des élus de la collectivité, • Gestion de dossiers contentieux, • Veille juridique prospective.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 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 BOBIGNY	Ingénieur Ingénieur principal.	Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-2834
<p>Intitulé du poste: Directeur de l'urbanisme H/F</p> <p>Sous l'autorité du directeur général adjoint des relations publiques et du développement du territoire, le directeur de l'urbanisme est en charge des missions suivantes : - Participer à la définition des orientations stratégiques en matière d'aménagement et d'urbanisme pour la collectivité ; - Articuler la stratégie communale avec les stratégies intercommunales et métropolitaines en matière d'aménagement et d'urbanisme ; - Déterminer et mettre en œuvre une stratégie de développement urbain dans le cadre de l'élaboration du PLU et de son application (secteurs de projets, application droit des sols, mise en œuvre d'une stratégie foncière) ; - Coordonner et superviser les projets d'aménagement urbain à l'échelle de la Direction ; - Assurer la maîtrise d'ouvrage des projets et superviser les conditions de la mise en œuvre en lien avec les partenaires et prestataires ; - Développer et conduire des partenariats dans le cadre des études et projets urbains ; - Contribuer à la définition des démarches de démocratie participe et de communication liées à l'urbanisme et à l'aménagement ; - Assurer la promotion de la politique d'aménagement et d'urbanisme ; - Organiser, animer et piloter l'équipe d'encadrant de la direction ; - Mettre en place une organisation favorisant le travail en transversalité entre les différents services.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police Chef police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-2835
<p>Intitulé du poste: Brigadier</p> <p>• La prévention, la surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques (missions qui relèvent de la compétence de l'autorité territoriale) • La surveillance lors des manifestations publiques • L'ilotage • La surveillance de la commune en patrouille : pédestre, VTT, scooter et véhicule • La surveillance de la circulation et du stationnement • La réalisation d'enquêtes administratives, établissement de rapports • La gestion des troubles de voisinages... En tant que premier agent de proximité (proximité avec les habitants, les jeunes en difficulté, les personnes âgées), il est amené à exercer un rôle de médiation sociale ou à intervenir à des fins de formation ou de sensibilisation du public ? En tant qu'agent de police judiciaire adjoint, assure l'exécution des arrêtés de police du maire et la constatation par procès verbaux des contraventions aux dits arrêtés ainsi qu'aux dispositions des codes et lois pour lesquelles compétence lui est donnée : • La constatation générale des infractions en matière de crimes, délits et contraventions • L'interpellation en flagrant délit, contravention au code de la route • Le relevé des troubles ou infractions à l'ordre public • La constatation par procès verbal des contraventions aux dispositions du code de la route (sécurité routière) • La vérification des pièces afférentes à la conduite et à la mise en circulation du véhicule</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police Chef police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-2836

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Brigadier</p> <p>• La prévention, la surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques (missions qui relèvent de la compétence de l'autorité territoriale) • La surveillance lors des manifestations publiques • L'ilotage • La surveillance de la commune en patrouille : pédestre, VTT, scooter et véhicule • La surveillance de la circulation et du stationnement • La réalisation d'enquêtes administratives, établissement de rapports • La gestion des troubles de voisinages... En tant que premier agent de proximité (proximité avec les habitants, les jeunes en difficulté, les personnes âgées), il est amené à exercer un rôle de médiation sociale ou à intervenir à des fins de formation ou de sensibilisation du public ? En tant qu'agent de police judiciaire adjoint, assure l'exécution des arrêtés de police du maire et la constatation par procès verbaux des contraventions aux dits arrêtés ainsi qu'aux dispositions des codes et lois pour lesquelles compétence lui est donnée : • La constatation générale des infractions en matière de crimes, délits et contraventions • L'interpellation en flagrant délit, contravention au code de la route • Le relevé des troubles ou infractions à l'ordre public • La constatation par procès verbal des contraventions aux dispositions du code de la route (sécurité routière) • La vérification des pièces afférentes à la conduite et à la mise en circulation du véhicule</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police Chef police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-2837
<p>Intitulé du poste: Brigadier</p> <p>• La prévention, la surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques (missions qui relèvent de la compétence de l'autorité territoriale) • La surveillance lors des manifestations publiques • L'ilotage • La surveillance de la commune en patrouille : pédestre, VTT, scooter et véhicule • La surveillance de la circulation et du stationnement • La réalisation d'enquêtes administratives, établissement de rapports • La gestion des troubles de voisinages... En tant que premier agent de proximité (proximité avec les habitants, les jeunes en difficulté, les personnes âgées), il est amené à exercer un rôle de médiation sociale ou à intervenir à des fins de formation ou de sensibilisation du public ? En tant qu'agent de police judiciaire adjoint, assure l'exécution des arrêtés de police du maire et la constatation par procès verbaux des contraventions aux dits arrêtés ainsi qu'aux dispositions des codes et lois pour lesquelles compétence lui est donnée : • La constatation générale des infractions en matière de crimes, délits et contraventions • L'interpellation en flagrant délit, contravention au code de la route • Le relevé des troubles ou infractions à l'ordre public • La constatation par procès verbal des contraventions aux dispositions du code de la route (sécurité routière) • La vérification des pièces afférentes à la conduite et à la mise en circulation du véhicule</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police Chef police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-2838

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Brigadier</p> <p>• La prévention, la surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques (missions qui relèvent de la compétence de l'autorité territoriale) • La surveillance lors des manifestations publiques • L'ilotage • La surveillance de la commune en patrouille : pédestre, VTT, scooter et véhicule • La surveillance de la circulation et du stationnement • La réalisation d'enquêtes administratives, établissement de rapports • La gestion des troubles de voisinages... En tant que premier agent de proximité (proximité avec les habitants, les jeunes en difficulté, les personnes âgées), il est amené à exercer un rôle de médiation sociale ou à intervenir à des fins de formation ou de sensibilisation du public ? En tant qu'agent de police judiciaire adjoint, assure l'exécution des arrêtés de police du maire et la constatation par procès verbaux des contraventions aux dits arrêtés ainsi qu'aux dispositions des codes et lois pour lesquelles compétence lui est donnée : • La constatation générale des infractions en matière de crimes, délits et contraventions • L'interpellation en flagrant délit, contravention au code de la route • Le relevé des troubles ou infractions à l'ordre public • La constatation par procès verbal des contraventions aux dispositions du code de la route (sécurité routière) • La vérification des pièces afférentes à la conduite et à la mise en circulation du véhicule</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police Chef police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-2839
<p>Intitulé du poste: Brigadier</p> <p>• La prévention, la surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques (missions qui relèvent de la compétence de l'autorité territoriale) • La surveillance lors des manifestations publiques • L'ilotage • La surveillance de la commune en patrouille : pédestre, VTT, scooter et véhicule • La surveillance de la circulation et du stationnement • La réalisation d'enquêtes administratives, établissement de rapports • La gestion des troubles de voisinages... En tant que premier agent de proximité (proximité avec les habitants, les jeunes en difficulté, les personnes âgées), il est amené à exercer un rôle de médiation sociale ou à intervenir à des fins de formation ou de sensibilisation du public ? En tant qu'agent de police judiciaire adjoint, assure l'exécution des arrêtés de police du maire et la constatation par procès verbaux des contraventions aux dits arrêtés ainsi qu'aux dispositions des codes et lois pour lesquelles compétence lui est donnée : • La constatation générale des infractions en matière de crimes, délits et contraventions • L'interpellation en flagrant délit, contravention au code de la route • Le relevé des troubles ou infractions à l'ordre public • La constatation par procès verbal des contraventions aux dispositions du code de la route (sécurité routière) • La vérification des pièces afférentes à la conduite et à la mise en circulation du véhicule</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-2840

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil polyvalent</p> <p>L'agent d'accueil polyvalent du Service action sociale accueille, conseille et oriente toute personne demandeur d'un conseil ou d'une aide. Il instruit les demandes administratives et assure le suivi des demandes d'aides sociales déposées dans le cadre des missions assignées au Service. Il participe aux différentes activités liées au projet de Service.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-2841
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil polyvalent</p> <p>L'agent d'accueil polyvalent du Service action sociale accueille, conseille et oriente toute personne demandeur d'un conseil ou d'une aide. Il instruit les demandes administratives et assure le suivi des demandes d'aides sociales déposées dans le cadre des missions assignées au Service. Il participe aux différentes activités liées au projet de Service.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-2842
<p>Intitulé du poste: Secrétaire juridique</p> <p>L'agent assure le secrétariat du service et contribue, notamment à la préparation des assemblées municipales.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-2843
<p>Intitulé du poste: Référent gestion du temps de travail</p> <p>Principales missions du poste : • Accueil physique et téléphonique, renseignement des agents sur le temps de travail, le badgeage et le compte épargne temps, • Suivi de la gestion automatisée du temps de travail et du développement de l'utilisation d'INCOVAR dont il est l'administrateur, (gestion des badgeuses, création de badges, traitement des dysfonctionnements en lien avec les différents services, réaliser des statistiques sur les remontées de données et faire des points réguliers sur les dysfonctionnements, faire des propositions d'amélioration des différents services), • Suivi et gestion des décharges d'activités de service, des autorisations spéciales d'absences, • Suivi et gestion des congés de toute nature, • Suivi et la gestion des journées de grève, • Suivi et la gestion administrative des procédures disciplinaires, • Suivi et gestion administrative des protections fonctionnelles</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 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 BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-2844
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien</p> <p>En effectuant l'enchaînement de travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de locaux et surfaces, l'agent assure la propreté du patrimoine bâti de la Ville.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-2845
<p>Intitulé du poste: Gardien d'installation sportive</p> <p>Le gardiennage : ? ouverture et fermeture des installations ; ? accueil des utilisateurs ; ? surveillance des locaux et du bon usage du matériel ; ? gestion des clés de l'établissement ; ? signature du registre de fréquentation.</p> <p>L'entretien : ? nettoyage journalier des installations couvertes ; ? nettoyage et entretien des installations extérieures dont les terrains de sports (pelouses, gazons synthétiques, terrains stabilisés,...). ? Il veille, par ailleurs, à l'affichage, à l'application des consignes de sécurité et au respect des règlements relatifs à l'équipement.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	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	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-2846
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Assistance au personnel enseignant : ? Accueillir les enfants et les parents ou substituts parentaux ; ? Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie et aider à la motricité ; ? Surveiller la sécurité et l'hygiène des enfants (aide aux soins d'hygiène corporelle, aide à l'habillage et déshabillage, premiers soins de base); ? Accompagner les enfants à la sieste ; ? Préparer et animer ou accompagner des activités/ateliers pédagogiques ; ? Préparer ou fabriquer du matériel pédagogique ; ? Ranger, classer les travaux des enfants ; ? Aménager les locaux destinés aux enfants. L'A.T.S.E.M. participe à la pause méridienne. Il encadre des enfants au cours du repas et participe à la mise en place d'activités adaptées. Préparation et remise en état de propreté des locaux et du matériel : ? Nettoyer les classes et le mobilier ; ? Nettoyer et ranger le petit matériel, jeux et jouets ; ? Vérifier et entretenir le matériel de couchage. ? Entretien des sols ; ? Entretien et désinfecter les locaux sanitaires ; L'A.T.S.E.M. effectue les activités d'entretien et de remise en état des locaux scolaires pendant et hors période scolaire. En période hors scolaire, l'A.T.S.E.M., contribue aux grands nettoyages des écoles et à l'entretien des locaux et surfaces, au même titre que le personnel d'entretien. Il peut être amené à participer aux initiatives communales.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 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 BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-2847
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Entretien des locaux et surfaces Service de la restauration scolaire Entretien des locaux et surfaces : ? Assurer l'entretien ménager et classique : poussières, aspiration, etc. ; ? Assurer l'entretien (balayage et lavage) des classes et des parties communes (escaliers, préaux, halls, réfectoires, offices, salles d'activités, bibliothèques, etc.) ; ? Entretenir et désinfecter les locaux sanitaires ; ? Entretenir et nettoyer le mobilier, matériel et les locaux scolaires ; ? Entretenir les sols (décapage et protection des revêtements) ; Service de la restauration scolaire : ? Réaliser la préparation du service (dressage des tables, etc.); ? Réaliser les préparations sur place (entrées froides, remise en chauffe des plats) ; ? Effectuer le service à table ou en chaine de self ; ? Aider les enfants à la prise de repas ; ? Remise en état de propreté du réfectoire (débarrassage, plonge, etc.)</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-2848
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Encadrement des enfants durant les temps de la pause méridienne, périscolaires et extrascolaires. ? Accueillir et prendre en charge les enfants ; ? Animer la relation avec les familles ; ? Concevoir, organiser des projets d'activités de loisirs socio-éducatives, dans le respect du projet pédagogique de son équipement ; ? Animer et encadrer les cycles d'activités de loisirs socio-éducatives ; ? Appliquer et veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité ; ? Encadrer les enfants durant le goûter et la restauration du midi ; ? Participer à l'évaluation des activités mises en œuvre ; Il peut être amené à développer des partenariats, dans le cadre de la mise en œuvre d'activités concertées et coordonnées. Il peut être amené à participer aux initiatives communales et de quartier.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-2849
<p>Intitulé du poste: agent de service et de restauration</p> <p>Nettoyage des locaux administratifs, techniques et scolaires ; ? Entretien ménager du mobilier et des sanitaires ; ? Tri et évacuation des déchets courants ; ? Décapage des revêtements de sol au mouillé ou au sec ; ? Protection des revêtements de sol par application d'émulsion ; ? Protection des revêtements textiles ; ? Contrôle de l'approvisionnement en matériel et produits ; ? Entretien courant et rangement du matériel utilisé ; ? Petit entretien de linge, de vêtements, de MOP et de franges ; ? Lavage, désinfection du matériel pédagogique ; ? Participation au service restauration</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 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 BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-2850
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Entretien des locaux et surfaces Service de la restauration scolaire Entretien des locaux et surfaces : ? Assurer l'entretien ménager et classique : poussières, aspiration, etc. ; ? Assurer l'entretien (balayage et lavage) des classes et des parties communes (escaliers, préaux, halls, réfectoires, offices, salles d'activités, bibliothèques, etc.) ; ? Entretenir et désinfecter les locaux sanitaires ; ? Entretenir et nettoyer le mobilier, matériel et les locaux scolaires ; ? Entretenir les sols (décapage et protection des revêtements) ; Service de la restauration scolaire : ? Réaliser la préparation du service (dressage des tables, etc.); ? Réaliser les préparations sur place (entrées froides, remise en chauffe des plats) ; ? Effectuer le service à table ou en chaine de self ; ? Aider les enfants à la prise de repas ; ? Remise en état de propreté du réfectoire (débarrassage, plonge, etc.)</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-2851
<p>Intitulé du poste: Agent de nettoyage</p> <p>? Balayage des trottoirs, places, cours d'écoles en accompagnement d'une balayeuse, dans une équipe de balayage manuel ou en travail isolé avec chariot, ? Conduite et petit entretien des petites balayuses de type MINOR, des balayuses de type intermédiaires, de véhicule léger et de camionnettes. ? Remplacement, si nécessaire, dans les autres équipes chargées du nettoyage ? Remontée des signalements au responsable de secteur en cas de découverte d'anomalies ou de dégradations sur l'espace public (encombrants, tas sauvages, tags, affiches sauvages, mobilier urbains dégradés,...) ? Assurer le nettoyage des marchés alimentaires</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-2852
<p>Intitulé du poste: Agent de nettoyage</p> <p>? Balayage des trottoirs, places, cours d'écoles en accompagnement d'une balayeuse, dans une équipe de balayage manuel ou en travail isolé avec chariot, ? Conduite et petit entretien des petites balayuses de type MINOR, des balayuses de type intermédiaires, de véhicule léger et de camionnettes. ? Remplacement, si nécessaire, dans les autres équipes chargées du nettoyage ? Remontée des signalements au responsable de secteur en cas de découverte d'anomalies ou de dégradations sur l'espace public (encombrants, tas sauvages, tags, affiches sauvages, mobilier urbains dégradés,...) ? Assurer le nettoyage des marchés alimentaires</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-2853

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directrice/Directeur des politiques éducatives</p> <p>Sous l'autorité du directeur général adjoint en charge du département des politiques éducatives, sportives et culturelles, le/la directeur/trice assure l'interaction entre les élus, les usagers, le personnel et les autres parties prenantes de l'activité de la direction. Dans le cadre des orientations politiques, il/elle est le garant des politiques publiques éducatives menées envers les jeunes Clichois et contribue ainsi à la définition du projet éducatif global de la collectivité. Pour ce faire, il/elle assure la conduite d'une direction composée de 4 services (petite enfance, scolaire, enfance-loisirs et jeunesse), d'une cellule administrative et financière, d'un chef de projet évènementiel et citoyenneté et d'un responsable de la qualité éducative. Il/elle est garant de la gestion administrative et financière de la direction. Il/elle est membre du comité de direction. Les missions du poste Mission 1 - Appui aux orientations politiques et développement des politiques publiques ? Conseil et assistance auprès des élus pour la définition des orientations stratégiques ? Elaboration, déclinaison et évaluation des politiques publiques et mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de politique éducative locale, enfance, jeunesse, petite enfance et scolaire ? Évaluation des demandes et des attentes des familles et les qualifier en besoins ? Promotion et communication de la politique éducative locale Mission 2 - Management de la direction et partenariat ? Pilotage managérial, administratif, financier et juridique de la direction ? Optimisation de l'organisation de la direction ? Pilotage des instances partenariales, réunions thématiques, réunions de directions ? Dirige, supervise, gère et coordonne l'ensemble des secteurs de la direction Mission 3 - Gestion ? Optimisation et mise en œuvre des moyens et ressources nécessaires au développement de l'activité ? Veille et sécurité juridique sur l'ensemble de la direction ? Développement d'outils de gestion, de suivi, de pilotage, d'évaluation et de prospectives Mission 4 - Partenariat interne et local ? Développement des coopérations avec les directions support et la participation aux manifestations municipales ? Consolidation d'une dynamique locale sur la base de partenariats institutionnels, associatifs et l'ensemble de la communauté éducative</p>								
93	Mairie de COUBRON	Chef police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-02-2854
<p>Intitulé du poste: POLICIER MUNICIPAL</p> <p>L'agent participa à la mise en œuvre de la politique de tranquillité publique et de proximité dans le cadre de ses prérogatives. Il est chargé d'assurer la sécurité, tranquillité, la sûreté et la salubrité publique.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2855
<p>Intitulé du poste: AGENT DU CIMETIERE</p> <p>Entretien et accueil des usagers au sein du cimetière</p>								
93	Mairie de GAGNY	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-02-2856

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 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: Infirmier coordinateur Coordonne activité du SSIAD								
93	Mairie de GAGNY	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-2857
Intitulé du poste: Infirmier Participe au SSIAD, contrôle activités des aides soignants								
93	Mairie de GAGNY	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2858
Intitulé du poste: Assistant de conservation Agent de bibliothèque jeunesse et musique								
93	Mairie de GAGNY	Attaché	Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2859
Intitulé du poste: Attaché - PFDQ Adjointe à la directrice des affaires culturelles								
93	Mairie de GAGNY	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2860
Intitulé du poste: adjoint technique - SL L'agent a en charge l'entretien des locaux au sein d'un établissement d'Accueil du Jeune Enfant et la gestion des repas.								
93	Mairie de GAGNY	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2861

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 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: ANIMATEUR								
Médiateur référent scolaire								
93	Mairie de GAGNY	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2862
Intitulé du poste: éducateur de jeunes enfants								
Adjointe à la directrice d'un multi-accueil								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Sports Responsable d'équipement sportif	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2863
Intitulé du poste: Responsable des sports								
Contribution à la définition des orientations en matière de politique sportive Organisation et mise en œuvre de la politique sportive Élaboration et mise en œuvre des animations sportives Promotion de la politique sportive et des équipements Gestion des équipements sportifs Contribution aux programmes de construction et de maintenance des équipements sportifs Conception, organisation, coordination et participation, en partenariat avec les acteurs du territoire, aux manifestations et animations sportives Évaluation des actions menées Gestion administrative, technique et financière du domaine Planification des usages des créneaux et équipements sportifs Organisation et suivi du contrôle et de la maintenance des équipements sportifs dans le cadre de la réglementation Veille juridique, mise en œuvre et suivi de la réglementation des APS								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-2864
Intitulé du poste: 21-25 Juriste								
L'agent assure les fonctions d'expertise et de conseil juridique.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-2865
Intitulé du poste: 21-25 Juriste								
L'agent assure les fonctions d'expertise et de conseil juridique.								

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2866
Intitulé du poste: maçon Entretien et travaux du patrimoine bâti dans le corps d'état concerné Maçonnerie carrelage								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2867
Intitulé du poste: maçon Entretien et travaux du patrimoine bâti dans le corps d'état concerné Maçonnerie carrelage								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2868
Intitulé du poste: maçon Entretien et travaux du patrimoine bâti dans le corps d'état concerné Maçonnerie carrelage								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2869
Intitulé du poste: chauffeur Assurer des missions de mise a disposition de véhicules avec chauffeurs transport en commun de personnes mais aussi sur différent types de pl. (balayeuse avec conduite a droite ,laveuse, camion grue, bennes a ordures et camion multi-bennes). Activités principales : Conduite de véhicules de tous types transport en commun , de poids lourds. Pour assurer des missions de mise a disposition de véhicule avec chauffeur. Rendre compte du travail réalise a la hiérarchie et aux services utilisateurs Application								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2870

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: chauffeur</p> <p>Assurer des missions de mise a disposition de véhicules avec chauffeurs transport en commun de personnes mais aussi sur différent types de pl. (balayeuse avec conduite a droite ,laveuse, camion grue, bennes a ordures et camion multi-bennes). Activités principales : Conduite de véhicules de tous types transport en commun , de poids lourds. Pour assurer des missions de mise a disposition de véhicule avec chauffeur. Rendre compte du travail réalise a la hiérarchie et aux services utilisateurs Application</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2871
<p>Intitulé du poste: chauffeur</p> <p>Assurer des missions de mise a disposition de véhicules avec chauffeurs transport en commun de personnes mais aussi sur différent types de pl. (balayeuse avec conduite a droite ,laveuse, camion grue, bennes a ordures et camion multi-bennes). Activités principales : Conduite de véhicules de tous types transport en commun , de poids lourds. Pour assurer des missions de mise a disposition de véhicule avec chauffeur. Rendre compte du travail réalise a la hiérarchie et aux services utilisateurs Application</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2872
<p>Intitulé du poste: chauffeur</p> <p>Assurer des missions de mise a disposition de véhicules avec chauffeurs transport en commun de personnes mais aussi sur différent types de pl. (balayeuse avec conduite a droite ,laveuse, camion grue, bennes a ordures et camion multi-bennes). Activités principales : Conduite de véhicules de tous types transport en commun , de poids lourds. Pour assurer des missions de mise a disposition de véhicule avec chauffeur. Rendre compte du travail réalise a la hiérarchie et aux services utilisateurs Application</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2873
<p>Intitulé du poste: manutentionnaire</p> <p>Sous la responsabilité de l'agent de maîtrise secteur manutention -Assurer les déménagements et l'entretien du mobilier. -Assurer le montage et démontage des équipements relatifs aux manifestations extérieures et intérieures.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2874
<p>Intitulé du poste: manutentionnaire</p> <p>Sous la responsabilité de l'agent de maîtrise secteur manutention -Assurer les déménagements et l'entretien du mobilier. -Assurer le montage et démontage des équipements relatifs aux manifestations extérieures et intérieures.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2875
<p>Intitulé du poste: manutentionnaire</p> <p>Sous la responsabilité de l'agent de maîtrise secteur manutention -Assurer les déménagements et l'entretien du mobilier. -Assurer le montage et démontage des équipements relatifs aux manifestations extérieures et intérieures.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	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-2021-02-2876
<p>Intitulé du poste: receptionniste laveur</p> <p>chargé de réceptionner, mettre à disposition, contrôler les véhicules de la ville et les entretenir</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	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-2021-02-2877
<p>Intitulé du poste: receptionniste laveur</p> <p>chargé de réceptionner, mettre à disposition, contrôler les véhicules de la ville et les entretenir</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	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-2021-02-2878

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 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: receptionniste laveur								
chargé de réceptionner, mettre à disposition, contrôler les véhicules de la ville et les entretenir								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2879
Intitulé du poste: serrurier								
Entretien et travaux du patrimoine bâti dans le corps d'état concerné Serrurerie Placé sous la responsabilité de l'Agent de Maîtrise Serrurerie								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2880
Intitulé du poste: serrurier								
Entretien et travaux du patrimoine bâti dans le corps d'état concerné Serrurerie Placé sous la responsabilité de l'Agent de Maîtrise Serrurerie								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2881
Intitulé du poste: serrurier								
Entretien et travaux du patrimoine bâti dans le corps d'état concerné Serrurerie Placé sous la responsabilité de l'Agent de Maîtrise Serrurerie								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2882
Intitulé du poste: plombier								
issions : sous la direction du responsable bâtiments : • réaliser sur les bâtiments communaux les travaux d'installations sanitaires (vérifications, dépannage, entretien et travaux neufs) • veiller à éviter d'éventuelles pannes ou dysfonctionnements en effectuant des actions préventives, • assurer la gestion des commandes des matériels en lien avec le magasin communal Profil Compétences requises : CAP et/ou BEP installations sanitaires Expérience professionnelle souhaitée sur poste équivalent Savoir établir un diagnostic, savoir mettre en œuvre les solutions et process adéquat Capacité au travail d'équipe, disponibilité et réactivité Sens de l'organisation, de la communication, et du service public								

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2883
<p>Intitulé du poste: plombier</p> <p>missions : sous la direction du responsable bâtiments : • réaliser sur les bâtiments communaux les travaux d'installations sanitaires (vérifications, dépannage, entretien et travaux neufs) • veiller à éviter d'éventuelles pannes ou dysfonctionnements en effectuant des actions préventives, • assurer la gestion des commandes des matériels en lien avec le magasin communal Profil Compétences requises : CAP et/ou BEP installations sanitaires</p> <p>Expérience professionnelle souhaitée sur poste équivalent Savoir établir un diagnostic, savoir mettre en œuvre les solutions et process adéquat Capacité au travail d'équipe, disponibilité et réactivité Sens de l'organisation, de la communication, et du service public</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2884
<p>Intitulé du poste: plombier</p> <p>missions : sous la direction du responsable bâtiments : • réaliser sur les bâtiments communaux les travaux d'installations sanitaires (vérifications, dépannage, entretien et travaux neufs) • veiller à éviter d'éventuelles pannes ou dysfonctionnements en effectuant des actions préventives, • assurer la gestion des commandes des matériels en lien avec le magasin communal Profil Compétences requises : CAP et/ou BEP installations sanitaires</p> <p>Expérience professionnelle souhaitée sur poste équivalent Savoir établir un diagnostic, savoir mettre en œuvre les solutions et process adéquat Capacité au travail d'équipe, disponibilité et réactivité Sens de l'organisation, de la communication, et du service public</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2885
<p>Intitulé du poste: manutentionnaire chauffeur</p> <p>Assurer les déménagements, l'entretien du mobilier et du matériel et ainsi que le montage des manifestations extérieures et intérieures.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2886

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 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: manutentionnaire chauffeur								
Assurer les déménagements, l'entretien du mobilier et du matériel et ainsi que le montage des manifestations extérieures et intérieures.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2887
Intitulé du poste: manutentionnaire chauffeur								
Assurer les déménagements, l'entretien du mobilier et du matériel et ainsi que le montage des manifestations extérieures et intérieures.								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-2888
Intitulé du poste: contrôleur de gestion chargé du suivi budgétaire et des indicateurs de gestion RH								
Préparer le budget relatif aux dépenses de personnel, en lien avec les Directions, la Directrice des Ressources Humaines, la Direction des Finances et la Direction générale, suivre son exécution en cours d'année et l'inscrire dans une perspective pluriannuelle. Élaborer, piloter les tableaux de bord financiers relatifs à la masse salariale et accompagner leur appropriation, à l'échelle de la collectivité, pour le pilotage stratégique et à l'échelle des directions, services et des encadrants, pour le pilotage opérationnel . Réaliser des analyses ou études et proposer des stratégies en matière d'évolution de la masse salariale.								
93	Mairie de MONTREUIL	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-02-2889
Intitulé du poste: Responsable du service Applications et projets								
chef de projets application Participer à la définition des politiques publiques et orientations stratégiques au niveau de son service, les mettre en oeuvre opérationnellement et contribuer à leur évaluation. Coordonner et mobiliser ses équipes, participer à la réunion de direction, animer régulièrement des réunions de service et réunions transversales, développer les compétences des collaborateurs sous sa responsabilité, selon les nécessités du service. Manager les moyens humains et budgétaires alloués au service dans le cadre des procédures de la collectivité. Proposer, élaborer, formaliser et contrôler la mise en oeuvre des procédures utiles au bon fonctionnement de son service. Mettre en oeuvre les procédures transversales de la collectivité dans le cadre de l'organisation de sa direction : rédiger des projets de délibération dans son secteur d'activité, formaliser des mises en concurrence, participer à la préparation budgétaire. Valoriser l'image de la collectivité, la représenter dans certaines réunions, organiser des relations de qualité avec le public. Développer et animer les réseaux de partenaires internes et externes et les réseaux professionnels. Mettre en oeuvre la politique de communication.								

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Rédacteur	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-2890
<p>Intitulé du poste: Assistant archiviste</p> <p>Au sein du service documentation-archives, l'assistant archiviste contribue à l'ensemble des actions menées quotidiennement. Possédant une expertise dans le domaine des archives, il/elle participe au traitement et à la valorisation des fonds tout en menant des actions de sensibilisation au sein des services versants. Il/Elle répond aux demandes de recherches émises par les agents municipaux et le public, communique les dossiers en fonction des règles légales de communicabilité. Il/Elle participe notamment au développement du service dans le domaine de l'archivage électronique et de la dématérialisation.</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	DGAS communes 40/150 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-2891
<p>Intitulé du poste: Directeur général adjoint ressources</p> <p>Participe au collectif de direction générale et représente son secteur au sein de la collectivité. Coordonne les services ressources et par délégation, met en œuvre, régule, contrôle et évalue l'activité des services.</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Technicien pr. de 2ème cl.	Santé Agente / Agent de santé environnementale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2892
<p>Intitulé du poste: Inspecteur hygiène et salubrité</p> <p>• Lutte contre le bruit • Luttes contre l'habitat indigne et l'insalubrité du domaine privé • Veille à la sécurité alimentaire des commerces de bouche • Accueil et informations du public</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2893
<p>Intitulé du poste: Acheteur</p> <p>recenser, identifier, évaluer les postes d'achats récurrents pour lesquels les marchés publics sont absents, établir une cartographie et en assurer le suivi et la mise à jour mettre en place les marchés de fournitures attendus (partie technique) avec planification pluriannuelle y compris pour les renouvellements : périmètre qui pourra être étendue par la suite aux services et travaux mettre en concurrence pour les commandes comprises annuellement entre 10000€ et 25000€ contrôler les commandes irrégulières</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 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 NOISY-LE-GRAND	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021- 02-2894
<p>Intitulé du poste: ASVP cavalier</p> <p>• Recueillir les renseignements de toute nature et les transmettre à la hiérarchie. • Rechercher et constater les infractions liées au stationnement et les faire cesser. • Assurer la sécurisation des points écoles déterminés par le chef de l'unité. • Rechercher et constater les dépôts sauvages de détritux et les véhicules épaves ou en stationnement abusifs et le signaler à la hiérarchie. • Rendre compte à l'autorité supérieure des événements survenus pendant le service et des dispositions prises. • Coopérer avec les agents de la police municipale. • Participer aux opérations tranquillité vacances • Veiller au bon déroulement des manifestations publiques et des cérémonies se déroulant sur le territoire de la commune sur la demande de sa hiérarchie, en renfort des agents de la police municipale • Nourrir son animal, prendre soin de lui, veiller sur sa santé et sa sécurité.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-2895
<p>Intitulé du poste: gardien de PM</p> <p>Exercer toutes les missions dévolues aux agents de police municipale Veiller au respect du code de déontologie Exécuter les missions et consignes transmises par la hiérarchie Réaliser les objectifs fixés lors des réunions et entretiens périodiques Contribuer à maintenir une bonne ambiance Assurer une relation de proximité avec la population Rendre compte à son supérieur hiérarchique des dysfonctionnements qu'il peut constater dans sa brigade</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Attaché	Ressources humaines Responsable de la formation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-2896
<p>Intitulé du poste: Responsable du service Emploi Formation Organisation</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice des Ressources Humaines, le-la responsable du service Emploi-Formation-Organisation participe à la définition et à l'optimisation de la politique des Ressources Humaines. Elle-il identifie les besoins et met en œuvre, anime et évalue la promotion des orientations dans les domaines du recrutement, de la formation et de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences. Dans le cadre d'un changement de majorité municipale, les enjeux liés à la politique des ressources humaines sont renouvelés : il s'agira notamment de participer activement à la définition d'une nouvelle politique de maintien dans l'emploi et de travailler à la définition d'une stratégie RH innovante en initiant une école interne de la formation.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 02-2897

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable relais assistantes maternelles et halte jeux</p> <p>Activités principales : • Mettre en place des activités collectives pour les assistantes maternelles et les enfants qu'elles accueillent • Développer et promouvoir des activités éducatives • Animer des groupes de réflexion et d'analyse des pratiques autour de l'action éducative en fonction des besoins observés • Informer les familles sur les différents modes d'accueil, à destinations des enfants de moins de 3 ans, qui fonctionnent sur la ville • Informer plus spécifiquement les parents qui désirent employer une assistante maternelle ou une garde à domicile et continuera à valoriser les métiers des assistantes maternelles. • Informer les assistantes maternelles ou les gardes à domicile sur leurs droits et devoirs dans le cadre de leur profession • Accompagner les parents employeurs dans leur démarche et l'exercice de leur fonction d'employeur • Orienter les parents et les professionnels lors de demandes spécifiques vers les bons interlocuteurs • Elaborer les prévisionnels, les bilans de l'activité du RAM et participer aux recherches de subventions pour le RAM, notamment par la CAF • Intervenir comme médiateur dans les situations conflictuelles entre parents-employeurs et salariés • Elaborer et suivre la bonne exécution du budget du RAM • Gérer le parc de matériel éducatif prêté aux assistantes maternelles</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2898
<p>Intitulé du poste: électricien</p> <p>Missions principales ? Intervention d'urgence suite à incident et panne ? Travaux curatifs relatifs à l'entretien courant ? Maintenance préventive des installations ? Travaux de type chantier ? Réfection des installations liées à la vie, au schéma de fonctionnement des établissements ? Création ou réfection complète de bâtiments ou parties de bâtiments Connaissances et qualités requises ? Titulaire du Permis B ? CAP ou BEP électricien ? Aide, assistance et permanence techniques lors de manifestations culturelles, fêtes et cérémonies ? Montage et dépose des installations ? Permanences techniques durant la durée des manifestations (jours ouvrés, dimanches et jours fériés) ? Sens du travail en équipe</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-2899
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil polyvalent</p> <p>L'agent assure l'accueil de la structure. Il est en charge de l'information première donner à l'ensemble du public (associations, particuliers, syndic et autre). Il assume l'intérim de l'agent en charge de la gestion centralisée des salles.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-2900

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 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: vidéo-opérateur								
Contribue à la sécurisation des lieux, des espaces et des bâtiments publics par le biais d'une vidéoprotection. Exploite les images en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-2901
Intitulé du poste: vidéo-opérateur								
Contribue à la sécurisation des lieux, des espaces et des bâtiments publics par le biais d'une vidéoprotection. Exploite les images en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-2902
Intitulé du poste: vidéo-opérateur								
Contribue à la sécurisation des lieux, des espaces et des bâtiments publics par le biais d'une vidéoprotection. Exploite les images en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-2903
Intitulé du poste: vidéo-opérateur								
Contribue à la sécurisation des lieux, des espaces et des bâtiments publics par le biais d'une vidéoprotection. Exploite les images en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-2904
Intitulé du poste: vidéo-opérateur								
Contribue à la sécurisation des lieux, des espaces et des bâtiments publics par le biais d'une vidéoprotection. Exploite les images en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-2905

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: vidéo-opérateur</p> <p>Contribue à la sécurisation des lieux, des espaces et des bâtiments publics par le biais d'une vidéoprotection. Exploite les images en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-2906
<p>Intitulé du poste: Un(e) assistant(e)de gestion ressources humaines (gestionnaire paie-carrière)</p> <p>Placé sous l'autorité de la responsable du service administration du personnel, vous assurez le traitement et la gestion des dossiers en matière de ressources humaines dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires. Assurer le suivi de la carrière de l'agent de son entrée jusqu'à son départ de la collectivité, -Élaborer les courriers, actes administratifs et arrêtés liés à la gestion de la carrière de l'agent, -Suivre et respecter la procédure de validation des actes administratifs, -Saisir et suivre les arrêts de travail, contrôler leur effet paie, -Élaborer les paies, transmettre les pièces au Trésor Public, et archiver les documents, -Gérer et suivre les dossiers chômage, -Gérer et suivre le mandatement et les charges, -Trier, classer et archiver les documents dans le dossier administratif de l'agent, -Préparer les dossiers pour les différentes instances (CIG, CAP, CMI, etc.) -Participer à la mise en œuvre des procédures collectives (médailles, promotions internes, etc.) -Renseigner les tableaux de suivi et veiller aux échéances, -Accueillir et informer les agents ainsi que les chefs de service.</p>								
93	Mairie de STAINS	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2907
<p>Intitulé du poste: Educateur sportif H/F</p> <p>Encadrement, enseignement et animation d'APS - Organisation, développement et promotion des APS - Elaboration et évaluation de projets sportifs Organisation, mise en œuvre et participation aux manifestations sportives</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-2908
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>Contribuer à offrir un environnement agréable au public et personnel (enfants, communauté éducative) en effectuant les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de la collectivité et de la restauration. Accompagner et appuyer le responsable d'office afin de permettre un accueil qualitatif des enfants sur le temps de pause méridienne et du goûter. Assurer les prestations de restauration aux différents convives.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 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 TREMBLAY-EN-FRANCE	Technicien pr. de 2ème cl.	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2909
<p>Intitulé du poste: Infographiste PAO/WEB</p> <p>Conception et mise en page des publications municipales (brochures, tracts, invitations, affiches ...). Mise en page du magazine municipal. Suivi de l'impression des documents réalisés avec l'imprimeur. Créations d'animations flash (bannières, menus, boutons animés...) dédiés au site de la ville.</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-2910
<p>Intitulé du poste: Adjoint au responsable de l'atelier</p> <p>Gestion de l'atelier en second du responsable, Estimer la durée des travaux après s'être rendu sur le site Etablir les bons de travail Suivre la réalisation des travaux Faire des comptes rendus à sa hiérarchie du travail effectué et des éventuels problèmes rencontrés Effectuer du dépannage de petite plomberie (fuites, remplacement de robinetterie, dégorgement, lavabos ...)</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2911
<p>Intitulé du poste: Maître-nageur</p> <p>Encadrement et animation d'activités aquatiques Surveillance et sécurité des activités Gestion des équipements Accueil des publics</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2912
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Placé sous l'autorité de la directrice de structure, vous aurez en charge, au sein d'une unité de vie, les missions suivantes : • Assurer un accueil de qualité des enfants et de leurs parents (continuité éducative, transmissions) • Réaliser les actes nécessaires au bien être de l'enfant (soins, repas, repos, sécurité psychique et affective) • Préparer et proposer aux enfants des activités correspondant à leurs capacités et à leurs besoins • Appliquer les règles de sécurité et d'hygiène • Participer à l'élaboration et à l'application du projet pédagogique</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2913

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Placé sous l'autorité de la directrice de structure, vous aurez en charge, au sein d'une unité de vie, les missions suivantes : • Assurer un accueil de qualité des enfants et de leurs parents (continuité éducative, transmissions) • Réaliser les actes nécessaires au bien être de l'enfant (soins, repas, repos, sécurité psychique et affective) • Préparer et proposer aux enfants des activités correspondant à leurs capacités et à leurs besoins • Appliquer les règles de sécurité et d'hygiène • Participer à l'élaboration et à l'application du projet pédagogique</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2914
<p>Intitulé du poste: Maitre nageur</p> <p>Enseignement de la natation scolaire en accord avec le projet pédagogique de l'éducation nationale. Surveillance des bassins en accord avec le P.O.S.S (plan d'organisation de la sécurité et des secours).</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2915
<p>Intitulé du poste: Chargé de communication numérique</p> <p>En charge de la stratégie, la gestion, l'actualisation et l'animation de la communication numérique sur les différents canaux</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2916
<p>Intitulé du poste: CHAUFFEUR DE CAR</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du responsable des chauffeurs, vos principales missions seront : - Assurer les opérations de conduite du transport routier d'administrés selon un parcours bien défini sur la ville - Effectuer les diverses missions de transport qui lui sont confiées - Veiller au respect des règles de sécurité afférente aux transports - Tenir à jour le carnet de bord des véhicules - Assurer l'entretien courant du véhicule (nettoyage, lavage, niveaux,..) - Déposer les cars au garage pour les contrôles obligatoires - Assurer diverses missions avec l'équipe des polyvalents du CTM (déménagements, transports et aide à l'installation de matériels pour les manifestations, etc...)</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-2917

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AGENT DE BIBLIOTHEQUE</p> <p>La bibliothèque des Pavillons-sous-Bois participe avec les autres structures municipales et associatives au rayonnement de la culture sur le territoire. Située en centre-ville, c'est une structure à taille humaine, animée par une équipe de 5 personnes, qui assure 24h hebdomadaires d'ouverture au public et la médiation de 34000 documents répartis sur une surface de 600m² et 4 niveaux. Placé sous l'autorité de la responsable de la bibliothèque, vous prendrez part aux projets de modernisation des services et de développement des partenariats. Mission principale Vous assurerez essentiellement des plages d'accueil du public : orientation, inscriptions, conseil du public dans sa recherche de lecture et d'information, régulation des usages, prêt et retour des documents, rangement. Missions complémentaires - Prendre part à la gestion des collections : veille, réception, catalogage, équipement, réparations, mise en valeur, désherbage - Participer aux partenariats (accueil de groupes) : préparer et animer les séances à destination des publics jeunesse et adulte, dans et hors-les-murs, initiés ou à venir avec l'éducation nationale ou autres structures</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-2918
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT DE SUIVI BUDGETAIRE ET COMPTABLE</p> <p>Sous l'autorité du Directeur des Finances, vos missions seront : • Assurer le suivi de l'exécution budgétaire, contrôler et valider les opérations de recettes et de dépenses d'un groupe de services communaux ; • Enregistrer et suivre les dépenses de l'engagement jusqu'au mandatement, dans le respect des crédits budgétaires alloués par service, et après vérification des pièces justificatives ; • Veiller au respect des délais de paiements et faire des relances aux services le cas échéant ; • Enregistrer et suivre les recettes jusqu'à l'émission du titre ; • Contrôler comptablement les bons de commande ; • Assurer l'accueil téléphonique, orienter et informer les fournisseurs, les débiteurs et les services ; • Gérer les relations avec le Trésor public ; • Assurer le suivi financier des marchés ; • Classer et archiver les dossiers comptables et administratifs du service ; • Exécuter les opérations de fin d'exercice (rattachements, restes à réaliser) ; • Suivre et mettre à jour les tableaux de bords ; • Enregistrer les immobilisations, suivre l'inventaire ;</p>								
93	Mairie du BOURGET	Adjoint administratif	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2919

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Inspecteur des sols</p> <p>• Instruction et Gestion administrative des demandes d'autorisations d'urbanisme (Permis de Construire, Déclaration Préalable, Permis de Démolir, Permis d'Aménager, Certificats d'Urbanisme...) au titre du Code de l'Urbanisme • Contrôle sur le terrain de la régularité des constructions et des aménagements réalisés • Constatation et suivi des infractions (mise en demeure, procès-verbal...). • Suivi des relations avec les pétitionnaires et avec les partenaires extérieurs sollicités au titre de l'instruction. • Instruction des Autorisations de Travaux au titre du Code de la Construction et de l'Habitation. • Rédaction des notes de synthèses, des actes de procédures et des décisions administratives. • Accueil et information du public (administrés, architectes, géomètres, promoteurs, notaires...). Études d'avant-projets. • Participation à l'élaboration et à l'évolution des documents d'urbanisme (PLU). • Veille juridique et réglementaire. • Gérer l'occupation du domaine public et des enseignes publicitaires en collaboration avec les services techniques VRD</p>								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-02-2920
<p>Intitulé du poste: Agent en charge des contrôles de conformité du réseau d'assainissement</p> <p>Agent en charge des contrôles de conformité sur le territoire dans le but d'être conforme avec le règlement d'assainissement</p>								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-02-2921
<p>Intitulé du poste: Agent en charge des contrôles de conformité du réseau d'assainissement</p> <p>Agent en charge des contrôles de conformité sur le territoire dans le but d'être conforme avec le règlement d'assainissement</p>								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-02-2922
<p>Intitulé du poste: Chef de projet</p> <p>En charge de piloter les procédures d'élaboration des documents d'urbanisme, à savoir l'élaboration, l'évolution et l'évaluation du PLUI, et l'évolution des PLU communaux (production des documents à chaque étape et animation des procédures), l'évaluation et l'évolution du SCOT et le suivi des documents supra communautaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-02-2923
<p>Intitulé du poste: assistante de direction</p> <p>Assistante du directeur et du service pour les tâches administratives et comptables ; organise et coordonne la transmission d'informations ; participation à l'animation de l'équipe.</p>								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-02-2924
<p>Intitulé du poste: assistante de direction</p> <p>Assistante du directeur et du service pour les tâches administratives et comptables ; organise et coordonne la transmission d'informations ; participation à l'animation de l'équipe.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2925
<p>Intitulé du poste: Responsable d'équipe manuelle Centre Matin</p> <p>Mission /Finalité - Activités/tâches principales - Responsable de l'organisation, de l'exécution et du contrôle des activités de balayage mécanique et manuel, de lavage, de déneigement et d'enlèvement des feuilles - Chargé de la mise en œuvre de son activité dans le cadre du Système de Management de la Qualité (ISO 9001) - Encadrement d'une équipe d'agents de propreté : animer des réunions d'équipe régulières, accompagner les agents dans l'exercice de leurs missions, transmission des consignes de travail, faire respecter les consignes d'hygiène et de sécurité, contrôle la bonne exécution des interventions de nettoyage, contrôler au quotidien les présences et les horaires de travail des agents de l'équipe, planifier les congés tenant compte des cycles de travail et des nécessités de service, procéder aux évaluations des agents - Planifier les interventions de nettoyage en fonction du fréquentiel, des observations de l'état du secteur, des priorités sur la Ville et des effectifs : établissement des fiches de travail journalières, suivi des retours de réalisation du service et traitement des incidents notifiés - Responsable du contrôle et du suivi du matériel, du bon fonctionnement et de l'entretien du matériel roulant - Remplacement en priorité du responsable d'équipe de son secteur et des autres responsables d'équipe affectés aux mêmes horaires - Garant du traitement des réclamations des usagers Allo Agglo relevant des activités de nettoyage - Contrôle de prestations de décapage, de nettoyage confiées aux entreprises privées ou ESAT - Membre du collectif des responsables d'équipe, participe aux réunions des responsables d'équipe, aux réunions d'encadrement de la régie, aux rencontres semestrielles avec les agents, etc. - Participer à l'analyse des besoins du territoire, à l'adaptation des fréquentiels à la mesure des usages et besoins du territoire et plus globalement à l'amélioration du service - Participer aux démarches quartiers avec les autres services compétents sur l'espace public et les usagers</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 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	Plaine Commune (T6)	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2926
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>- Exécute l'ensemble des travaux d'entretien, rénovation et fleurissement des espaces verts de son secteur, y compris le nettoyage préalable. - Utilise et veille à l'entretien courant et quotidien des véhicules et engins liés aux travaux - Taille de haies et d'arbustes - Plantation d'arbres - Binage, bêchage, tonte - Arrosage des massifs - Traitement herbicide et phytosanitaire - Peut être amené à travailler sur un autre secteur du service en fonction des conditions climatiques ou des priorités de planning</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2927
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>- Exécute l'ensemble des travaux d'entretien, rénovation et fleurissement des espaces verts de son secteur, y compris le nettoyage préalable. - Utilise et veille à l'entretien courant et quotidien des véhicules et engins liés aux travaux - Taille de haies et d'arbustes - Plantation d'arbres - Binage, bêchage, tonte - Arrosage des massifs - Traitement herbicide et phytosanitaire - Peut être amené à travailler sur un autre secteur du service en fonction des conditions climatiques ou des priorités de planning</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2928
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>- Exécute l'ensemble des travaux d'entretien, rénovation et fleurissement des espaces verts de son secteur, y compris le nettoyage préalable. - Utilise et veille à l'entretien courant et quotidien des véhicules et engins liés aux travaux - Taille de haies et d'arbustes - Plantation d'arbres - Binage, bêchage, tonte - Arrosage des massifs - Traitement herbicide et phytosanitaire - Peut être amené à travailler sur un autre secteur du service en fonction des conditions climatiques ou des priorités de planning</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2929

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>- Exécute l'ensemble des travaux d'entretien, rénovation et fleurissement des espaces verts de son secteur, y compris le nettoyage préalable. - Utilise et veille à l'entretien courant et quotidien des véhicules et engins liés aux travaux - Taille de haies et d'arbustes - Plantation d'arbres - Binage, bêchage, tonte - Arrosage des massifs - Traitement herbicide et phytosanitaire - Peut être amené à travailler sur un autre secteur du service en fonction des conditions climatiques ou des priorités de planning</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2930
<p>Intitulé du poste: un.e secrétaire de l'unité territoriale</p> <p>Activités principales : Encadrement de l'équipe administrative de l'UT : 2 agents. Application de la politique ressources humaines à l'UT : rôle de référent RH • gestion globale des congés annuels, des congés maladie, des accidents de travail, des heures supplémentaires, primes, astreintes. • gestion de la médecine professionnelle, des absences injustifiées, des rapports disciplinaires. • formation : aide au plan formation, transmission des demandes de formation. • recrutement : aide à la rédaction des demandes de recrutement et profils de poste ; suivi des recrutements. • évaluations : recollement des feuilles d'évaluation, mise à jour du tableau, envoi aux RH. Relation avec les services de Plaine Commune : Ressources Humaines, Formation, Recrutement, Relations du Travail, Assistance sociale, Médecine professionnelle... Administration : • courrier : rédaction de notes et compte-rendu, relecture des courriers, relectures des arrêtés. • suivi de l'archivage. • assurances : rédaction des rapports et suivi des dossiers (accident, dégâts au domaine public). • relations du travail : suivi des absences syndicales et grévistes ; déclaration des agressions. • référent informatique Comptabilité : • garant de la bonne exécution budgétaire, • assiste le Directeur de l'UT et participe à la préparation budgétaire de l'UT des budgets de fonctionnement et investissement. Participer au comité de direction de l'UT. Missions occasionnelles : Intérim de deux autres agents administratifs</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

94

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	CCAS d'Orly	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-2931
Intitulé du poste: ASSISTANT ADMINISTRATIF (H/F)								
Le professionnel prendra en charge les missions administratives et financières liées à l'activité des établissements séniors.								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Direction générale Contrôleuse / Contrôleur de gestion	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2932
Intitulé du poste: conseiller en gestion interne								
elaborer et formaliser des outils de gestion et de pilotage (tableaux de bord, indicateurs), participer à la réalisation d'études ponctuelles et réaliser des analyses comparatives, réaliser des études de coûts								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2933
Intitulé du poste: CONTROLEUR DE TRAVAUX 7833								
CONTROLEUR DE TRAVAUX 7833								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2934
Intitulé du poste: TECHNICIEN LABORATOIRE 5156								
TECHNICIEN LABORATOIRE 5156								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2935

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 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: TECHNICIEN ASSAINISSEMENT 5370								
TECHNICIEN ASSAINISSEMENT 5370								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2936
Intitulé du poste: TECHNICIEN PATRIMOINE5225								
TECHNICIEN PATRIMOINE5225								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2937
Intitulé du poste: CONTROLEUR DE TRAVAUX 7838								
CONTROLEUR DE TRAVAUX 7838								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2938
Intitulé du poste: CHARGE DE PROJET 9414								
CHARGE DE PROJET 9414								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2939
Intitulé du poste: CHARGE DE TERRITOIRE 9417								
CHARGE DE TERRITOIRE 9417								

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2940
Intitulé du poste: CHARGE DE DEVELOPPEMENT RH 8259 CHARGE DE DEVELOPPEMENT RH 8259								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2941
Intitulé du poste: CONTROLEUR DE SECTEUR 7424 CONTROLEUR DE SECTEUR 7424								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2942
Intitulé du poste: JARDINIER QUALIFIE 4664 JARDINIER QUALIFIE 4664								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2943
Intitulé du poste: REFERENT MAINTENANCE EQUIPEMENTS INDUSTRIELS 8430 REFERENT MAINTENANCE EQUIPEMENTS INDUSTRIELS 8430								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2944
Intitulé du poste: CHARGE DOPERATIONS 8350 CHARGE DOPERATIONS 8350								

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2945
Intitulé du poste: CHARGE DOPERATION 4460 CHARGE DOPERATION 4460								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2946
Intitulé du poste: CHARGE DE PATRIMOINE 8350 CHARGE DE PATRIMOINE 8350								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2947
Intitulé du poste: GESTIONNAIRE DEMANDE DE LOGEMENT 0428 GESTIONNAIRE DEMANDE DE LOGEMENT 0428								
94	Département du Val-de-Marne	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-2021-02-2948
Intitulé du poste: Conseiller Autonomie / DA Placé sous l'encadrement du responsable de l'espace Autonomie, le conseiller autonomie assure l'accueil des personnes en perte d'autonomie, âgées et/ou en situation de handicap et de leurs aidants. Il peut assurer les différentes missions dévolues aux Espaces Autonomie, parmi lesquelles l'accompagnement ponctuel et le suivi des personnes âgées et des personnes en situation de handicap du territoire lorsque leur situation le nécessite. Il contribue par ailleurs au travail partenarial mis en place sur le territoire, en lien avec ses collègues.								
94	Département du Val-de-Marne	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-2021-02-2949

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Conseiller Autonomie / DA</p> <p>Placé sous l'encadrement du responsable de l'espace Autonomie, le conseiller autonomie assure l'accueil des personnes en perte d'autonomie, âgées et/ou en situation de handicap et de leurs aidants. Il peut assurer les différentes missions dévolues aux Espaces Autonomie, parmi lesquelles l'accompagnement ponctuel et le suivi des personnes âgées et des personnes en situation de handicap du territoire lorsque leur situation le nécessite. Il contribue par ailleurs au travail partenarial mis en place sur le territoire, en lien avec ses collègues.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	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-2021-02-2950
<p>Intitulé du poste: Conseiller Autonomie / DA</p> <p>Placé sous l'encadrement du responsable de l'espace Autonomie, le conseiller autonomie assure l'accueil des personnes en perte d'autonomie, âgées et/ou en situation de handicap et de leurs aidants. Il peut assurer les différentes missions dévolues aux Espaces Autonomie, parmi lesquelles l'accompagnement ponctuel et le suivi des personnes âgées et des personnes en situation de handicap du territoire lorsque leur situation le nécessite. Il contribue par ailleurs au travail partenarial mis en place sur le territoire, en lien avec ses collègues.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	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-2021-02-2951
<p>Intitulé du poste: Conseiller Autonomie / DA</p> <p>Placé sous l'encadrement du responsable de l'espace Autonomie, le conseiller autonomie assure l'accueil des personnes en perte d'autonomie, âgées et/ou en situation de handicap et de leurs aidants. Il peut assurer les différentes missions dévolues aux Espaces Autonomie, parmi lesquelles l'accompagnement ponctuel et le suivi des personnes âgées et des personnes en situation de handicap du territoire lorsque leur situation le nécessite. Il contribue par ailleurs au travail partenarial mis en place sur le territoire, en lien avec ses collègues.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	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-2021-02-2952
<p>Intitulé du poste: Conseiller Autonomie / DA</p> <p>Placé sous l'encadrement du responsable de l'espace Autonomie, le conseiller autonomie assure l'accueil des personnes en perte d'autonomie, âgées et/ou en situation de handicap et de leurs aidants. Il peut assurer les différentes missions dévolues aux Espaces Autonomie, parmi lesquelles l'accompagnement ponctuel et le suivi des personnes âgées et des personnes en situation de handicap du territoire lorsque leur situation le nécessite. Il contribue par ailleurs au travail partenarial mis en place sur le territoire, en lien avec ses collègues.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	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-2021-02-2953
<p>Intitulé du poste: Conseiller Autonomie / DA</p> <p>Placé sous l'encadrement du responsable de l'espace Autonomie, le conseiller autonomie assure l'accueil des personnes en perte d'autonomie, âgées et/ou en situation de handicap et de leurs aidants. Il peut assurer les différentes missions dévolues aux Espaces Autonomie, parmi lesquelles l'accompagnement ponctuel et le suivi des personnes âgées et des personnes en situation de handicap du territoire lorsque leur situation le nécessite. Il contribue par ailleurs au travail partenarial mis en place sur le territoire, en lien avec ses collègues.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	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-2021-02-2954
<p>Intitulé du poste: Conseiller Autonomie / DA</p> <p>Placé sous l'encadrement du responsable de l'espace Autonomie, le conseiller autonomie assure l'accueil des personnes en perte d'autonomie, âgées et/ou en situation de handicap et de leurs aidants. Il peut assurer les différentes missions dévolues aux Espaces Autonomie, parmi lesquelles l'accompagnement ponctuel et le suivi des personnes âgées et des personnes en situation de handicap du territoire lorsque leur situation le nécessite. Il contribue par ailleurs au travail partenarial mis en place sur le territoire, en lien avec ses collègues.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	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-2021-02-2955
<p>Intitulé du poste: Conseiller Autonomie / DA</p> <p>Placé sous l'encadrement du responsable de l'espace Autonomie, le conseiller autonomie assure l'accueil des personnes en perte d'autonomie, âgées et/ou en situation de handicap et de leurs aidants. Il peut assurer les différentes missions dévolues aux Espaces Autonomie, parmi lesquelles l'accompagnement ponctuel et le suivi des personnes âgées et des personnes en situation de handicap du territoire lorsque leur situation le nécessite. Il contribue par ailleurs au travail partenarial mis en place sur le territoire, en lien avec ses collègues.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	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-2021-02-2956

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Conseiller Autonomie / DA</p> <p>Placé sous l'encadrement du responsable de l'espace Autonomie, le conseiller autonomie assure l'accueil des personnes en perte d'autonomie, âgées et/ou en situation de handicap et de leurs aidants. Il peut assurer les différentes missions dévolues aux Espaces Autonomie, parmi lesquelles l'accompagnement ponctuel et le suivi des personnes âgées et des personnes en situation de handicap du territoire lorsque leur situation le nécessite. Il contribue par ailleurs au travail partenarial mis en place sur le territoire, en lien avec ses collègues.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	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-2021-02-2957
<p>Intitulé du poste: Conseiller Autonomie / DA</p> <p>Placé sous l'encadrement du responsable de l'espace Autonomie, le conseiller autonomie assure l'accueil des personnes en perte d'autonomie, âgées et/ou en situation de handicap et de leurs aidants. Il peut assurer les différentes missions dévolues aux Espaces Autonomie, parmi lesquelles l'accompagnement ponctuel et le suivi des personnes âgées et des personnes en situation de handicap du territoire lorsque leur situation le nécessite. Il contribue par ailleurs au travail partenarial mis en place sur le territoire, en lien avec ses collègues.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-2958
<p>Intitulé du poste: Assistant GPEC formation (F/H) - 377</p> <p>L'assistant.e contribue à l'analyse quantitative et qualitative des effectifs, compétences et métiers de la collectivité dans le cadre de la gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences. Il.elle participe à la réalisation d'études et de rapports statistiques. en lien avec le plan de formation, il.elle met en oeuvre des formations transversales dans le domaine du management.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-02-2959
<p>Intitulé du poste: Référent Technique Recrutement - Mobilité - Suivi des effectifs (F/H) - 319</p> <p>Le référent technique, sur la base du contrat de partenariat, participe au processus de recrutement et de repositionnement des agents rattachés aux directions prises en charge par le SRH et assure la gestion et le suivi des effectifs de ses mêmes directions. A ce titre, il est garant du respect de la procédure et des principes juridiques de recrutement conformément à la politique ressources humaines et aux procédures en vigueur dans la collectivité.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2960
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de projet "plan de continuité d'activités" 5194</p> <p>La continuité d'activités des services départementaux, sa résilience face à et après une crise, constituent des sujets stratégiques pour le Département. L'objectif du PCA est donc de créer les conditions pour assurer en toute circonstance une continuité de service à la population.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Systèmes d'information et TIC Responsable des études et applications des systèmes d'information	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-02-2961
<p>Intitulé du poste: Responsable du secteur Exploitation (F/H) - 4852</p> <p>Le responsable du secteur exploitation, sous l'égide du responsable du service exploitation et production, missionne les deux sous-secteurs que sont l'exploitation du datacenter avec ses infrastructures, et l'entité en charge de la sauvegarde et la restauration des données. Il encadre une équipe de six techniciens et ingénieurs, contrôle le fonctionnement des Systèmes d'Information du Conseil départemental, et assure la gestion des locaux techniques, planifie et prépare les interventions. Il veille à la bonne exécution des opérations comme les traitements différés et/ou les sauvegardes de serveurs et des données.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2962
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de missions coordination 5434</p> <p>Chargé(e) de missions coordination</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Systèmes d'information et TIC Responsable production et support des systèmes d'information	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-02-2963
<p>Intitulé du poste: Responsable secteur téléphonie (F/H) - 9484</p> <p>Au sein du secteur téléphonie de la DSI, composé de 7 agents, le responsable de secteur a pour missions : - La définition des besoins, la mise en oeuvre et le maintien opérationnel des solutions de téléphonie - La coordination opérationnelle et l'encadrement de l'équipe - Les relations avec les Directions du Conseil Départemental et les partenaires extérieurs - La gestion administrative et le suivi d'activité du secteur - La participation à la préparation des budgets et de leur suivi - La rédaction des marchés et procédures de passation de commande ainsi que l'exécution des dits marchés</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-02-2964
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission Direction (F/H) - 8388</p> <p>Le chargé de mission intervient en appui de la direction dans le pilotage de projets, le suivi de dossiers transversaux et l'élaboration de documents de communication. Il facilite au quotidien le travail du collectif de direction</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Systèmes d'information et TIC Responsable sécurité des systèmes d'information	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-02-2965
<p>Intitulé du poste: Responsable secteur travaux et securite des batiments (F/H) - 7651</p> <p>Le responsable de secteur a pour missions : - La définition des besoins, la mise en oeuvre et le maintien opérationnel des solutions gérées par le secteur - La gestion administrative et le suivi d'activité du secteur - La coordination opérationnelle et l'encadrement de l'équipe - Les relations avec les Directions du Conseil Départemental et les partenaires extérieurs - La participation à la préparation des budgets et de leur suivi - La rédaction des marchés et procédures de passation de commande ainsi que l'exécution des dits marchés</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-02-2966
<p>Intitulé du poste: Ingénieur sauvegarde et stockage (F/H) - 4850</p> <p>L'ingénieur sauvegarde et stockage, sous l'égide du responsable du secteur exploitation , évolue au sein d'une équipe de 3 ingénieurs en charge de la sauvegarde et de la restauration des données du Département et des collèges. Il définit l'architecture et met en oeuvre les solutions de sauvegarde en relation avec les agents de la cellule sauvegarde.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	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-2021-02-2967
<p>Intitulé du poste: Educateur (trice) spécialisé(e) en EDS (h/f) - 1799 -</p> <p>Assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	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-2021-02-2968
<p>Intitulé du poste: Evalueur (trice) APA</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique directe du Responsable de Pôle et en collaboration avec les équipes administratives et les partenaires du secteur, évalue notamment par des visites à domicile, le niveau de dépendance des personnes âgées et le type de prestation à mettre à œuvre pour leur favoriser le maintien à domicile. Accompagne à la mise en place du plan d'aide et le suivi de l'évolution des situations. Participe à la constitution d'une dynamique d'équipe avec les gestionnaires des dossiers, au travail collaboratif avec les partenaires de l'accompagnement des personnes âgées ainsi qu'aux démarches transversales du Pôle, du service et de la Direction.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	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-2021-02-2969
<p>Intitulé du poste: Assistant territorial socio-éducatif (F/H) - 6251</p> <p>L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	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-2021-02-2970
<p>Intitulé du poste: Assistant territorial socio éducatif (F/H) - 6252</p> <p>l'assistant (e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, d'accompagner et de soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé des affaires européennes et internationales	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2971
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de Projets Européens (h/f) 5468</p> <p>Le Chargé de Projets Européens a pour mission de mettre en œuvre les orientations de la politique départementale en faveur des personnes handicapées et des personnes âgées par la mise en œuvre de projets innovants et la recherche de cofinancements européens</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	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-2021-02-2972
<p>Intitulé du poste: Educateur(trice) spécialisé(e) en EDS - 1152</p> <p>Assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2973
<p>Intitulé du poste: COORDINATEUR TECHNIQUE</p> <p>Coordonner, distribuer, gérer et suivre les différentes interventions, valider les différentes actions des techniciens, valider et instruire les interventions, vérifier la bonne exécution des interventions</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2974
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE MISSION</p> <p>Appuyer la direction générale adjointe dans le domaine des RH et du suivi budgétaire, assurer l'instruction et le suivi des dossiers, veiller à la qualité du processus décisionnel, piloter la mutualisation et l'harmonisation des pratiques</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2975
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE MISSION</p> <p>Formaliser des analyses et des synthèses, assurer le suivi des réunions, assurer le suivi des décisions, accompagner les projets et piloter des dossiers stratégiques</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2976

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: INFIRMIER H/F</p> <p>Auprès du responsable de Pôle, en collaboration avec les équipes administratives et les partenaires du secteur, l'Evaluateur APA évalue, notamment par des visites à domicile, le niveau de dépendance des personnes âgées et le type de prestation à mettre en œuvre pour favoriser le maintien à domicile.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Infirmer soins généraux cl. norm. Infirmer soins généraux cl. sup. Infirmer soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2977
<p>Intitulé du poste: INFIRMIER H/F</p> <p>Auprès du responsable de Pôle, en collaboration avec les équipes administratives et les partenaires du secteur, l'Evaluateur APA évalue, notamment par des visites à domicile, le niveau de dépendance des personnes âgées et le type de prestation à mettre en œuvre pour favoriser le maintien à domicile.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Infirmer soins généraux cl. norm. Infirmer soins généraux cl. sup. Infirmer soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2978
<p>Intitulé du poste: INFIRMIER H/F</p> <p>Auprès du responsable de Pôle, en collaboration avec les équipes administratives et les partenaires du secteur, l'Evaluateur APA évalue, notamment par des visites à domicile, le niveau de dépendance des personnes âgées et le type de prestation à mettre en œuvre pour favoriser le maintien à domicile.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Infirmer soins généraux cl. norm. Infirmer soins généraux cl. sup. Infirmer soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2979
<p>Intitulé du poste: INFIRMIER H/F</p> <p>Auprès du responsable de Pôle, en collaboration avec les équipes administratives et les partenaires du secteur, l'Evaluateur APA évalue, notamment par des visites à domicile, le niveau de dépendance des personnes âgées et le type de prestation à mettre en œuvre pour favoriser le maintien à domicile.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Infirmer soins généraux cl. norm. Infirmer soins généraux cl. sup. Infirmer soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2980

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: INFIRMIER H/F</p> <p>Auprès du responsable de Pôle, en collaboration avec les équipes administratives et les partenaires du secteur, l'Evaluateur APA évalue, notamment par des visites à domicile, le niveau de dépendance des personnes âgées et le type de prestation à mettre en œuvre pour favoriser le maintien à domicile.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Infirmer soins généraux cl. norm. Infirmer soins généraux cl. sup. Infirmer soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2981
<p>Intitulé du poste: INFIRMIER H/F</p> <p>Auprès du responsable de Pôle, en collaboration avec les équipes administratives et les partenaires du secteur, l'Evaluateur APA évalue, notamment par des visites à domicile, le niveau de dépendance des personnes âgées et le type de prestation à mettre en œuvre pour favoriser le maintien à domicile.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Infirmer soins généraux cl. norm. Infirmer soins généraux cl. sup. Infirmer soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2982
<p>Intitulé du poste: INFIRMIER H/F</p> <p>Auprès du responsable de Pôle, en collaboration avec les équipes administratives et les partenaires du secteur, l'Evaluateur APA évalue, notamment par des visites à domicile, le niveau de dépendance des personnes âgées et le type de prestation à mettre en œuvre pour favoriser le maintien à domicile.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Infirmer soins généraux cl. norm. Infirmer soins généraux cl. sup. Infirmer soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2983
<p>Intitulé du poste: INFIRMIER H/F</p> <p>Auprès du responsable de Pôle, en collaboration avec les équipes administratives et les partenaires du secteur, l'Evaluateur APA évalue, notamment par des visites à domicile, le niveau de dépendance des personnes âgées et le type de prestation à mettre en œuvre pour favoriser le maintien à domicile.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Infirmer soins généraux cl. norm. Infirmer soins généraux cl. sup. Infirmer soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2984

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: INFIRMIER H/F</p> <p>Auprès du responsable de Pôle, en collaboration avec les équipes administratives et les partenaires du secteur, l'Evaluateur APA évalue, notamment par des visites à domicile, le niveau de dépendance des personnes âgées et le type de prestation à mettre en œuvre pour favoriser le maintien à domicile.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2985
<p>Intitulé du poste: INFIRMIER H/F</p> <p>Auprès du responsable de Pôle, en collaboration avec les équipes administratives et les partenaires du secteur, l'Evaluateur APA évalue, notamment par des visites à domicile, le niveau de dépendance des personnes âgées et le type de prestation à mettre en œuvre pour favoriser le maintien à domicile.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-2986
<p>Intitulé du poste: Chargé de projet habitat durable (H/F)</p> <p>Positionnée au sein de la Direction générale « Citoyenneté », la Direction de la Cohésion territoriale a en charge les politiques de cohésion sociale et urbaine territoriales. A ce titre, elle assure une fonction de coordination, d'animation et d'ingénierie dans les domaines de la politique de la ville, du renouvellement urbain, de l'emploi et de l'insertion professionnelle, de l'économie sociale et solidaire, de la santé, de la prévention, ainsi que des politiques locales de l'habitat et du logement. Mission du poste : Sous l'autorité du Directeur de la Cohésion territoriale, le/la chargé(e) de mission/de projet a pour mission de participer à la mise en œuvre d'une politique de l'habitat durable à l'échelle du territoire, notamment en lien avec les objectifs fixés par le Plan Climat Energie Territorial (PCAET) mais aussi dans le cadre du futur PLUI, et développer des dispositifs d'animation et une stratégie d'accompagnement des acteurs, il participe à leur mise en œuvre, à leur suivi évaluation.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-2987

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Contrôleur Voirie réseaux-secteur sud (H/F)</p> <p>Assurer le suivi et la planification des travaux d'entretien de la voirie - Assurer le contrôle technique et financier des travaux effectués dans le cadre du bail voirie - Participer au suivi des travaux d'investissement relatif à la voirie en collaboration avec l'ingénieur voirie - Suivre les travaux des différents concessionnaires sur le domaine public (contrôle des réfections suite aux travaux, contrôle des règles de sécurité et de la bonne signalisation) - Surveiller les dégradations de l'état des voirie (chaussées, mobiliers et trottoirs) - Veiller au respect du règlement de voirie sur le domaine public avec les différents partenaires (entreprises, particuliers, concessionnaires...) - Participer aux réunions d'études préliminaires avec les différents interlocuteurs des villes ou concessionnaires - Etablir des états des lieux suite aux délivrances de permis de construire avec les aménageurs ou les particuliers - Veiller au respect sur le terrain de la réglementation sur les DT/DICT - Répondre aux certificats d'urbanisme - Participer aux réponses des doléances des riverains</p>								
94	Mairie d'ABLON-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-2988
<p>Intitulé du poste: Responsable cadre de vie</p> <p>Sous l'autorité du Directeur des Services Techniques, et au sein d'une direction comptant 3 chef(fes) de service, vous êtes chargé(e) de manager les équipes du Centre Technique Municipal intervenants sur le domaine public (8 agents), d'organiser et de contrôler les interventions propreté et espaces verts réalisées en régie ou par entreprise ; vous assurez l'interface des services municipaux en matière de festivité ; vous êtes le relais opérationnel du Territoire pour les ordures ménagères et les encombrants</p>								
94	Mairie de BOISSY-SAINT-LÉGER	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2989
<p>Intitulé du poste: Un agent d'entretien</p> <p>Sous la responsabilité du responsable des agents d'entretien, vous êtes en charge de : Entretien courant - Balayage à sec et à l'humide des sols et escaliers - Passer l'aspirateur - Vider les corbeilles à papier et les poubelles - Nettoyer les sanitaires (cuisine comprise pour les taches liées à une utilisation professionnelle) - Approvisionnement des distributeurs à papier et à savon - Lavage des sols et des escaliers - Dépoussiérage et entretien du matériel collectif et du mobilier (ordinateurs, claviers, téléphones, meubles de bureau, chaises et fauteuils, comptoirs d'accueil, - Nettoyer les vitres intérieures montées sur les portes - Tâches d'entretien courant (poignées de portes, interrupteurs divers, rebords et poignées de fenêtres, plinthes et lieux accessibles, radiateurs, toiles d'araignées et faces visibles des grilles d'extraction, tâches sur les murs à hauteur d'homme ne nécessitant pas un lessivage, ...) - Entretien des matériels et des machines de nettoyage après usage - Manipulation et remise en place du petit mobilier et matériel Entretien approfondi des locaux, du matériel et du mobilier à chaque période de vacances scolaires, le grand ménage étant effectué durant les vacances d'été Contrôle de l'approvisionnement en matériel et produits Profil : - Rigueur, ponctualité, assiduité, sens de l'organisation, mobilité et polyvalence, esprit d'initiative, discrétion, excellent sens du relationnel, sens du travail en équipe</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 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 BOISSY-SAINT-LÉGER	Agent social	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2990
<p>Intitulé du poste: Agent faisant fonction d'auxiliaire de puériculture</p> <p>Agent social assure les soins quotidiens d'hygiène à l'enfant et crée un climat de confiance et de sécurité autour de lui. Elle met en place des activités d'éveil pour favoriser son développement psychomoteur, son autonomie, son épanouissement en collaboration avec l'auxiliaire de puériculture et l'éducatrice de jeunes enfants (EJE). Elle participe à l'élaboration des projets de la structure. Elle respecte les choix culturels des familles.</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé de l'inspection en santé et sécurité au travail	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-02-2991
<p>Intitulé du poste: Chargé de qualité de vie au travail H/F</p> <p>L'agent-e-, en appui au responsable des ressources humaines et des deux unités, contribue à l'analyse et à la mise en place d'outils visant à lutter contre l'absentéisme. Il propose, met en place et coordonne toutes les actions susceptibles de participer au bien-être des agents. Il/Elle assure la gestion et le suivi des instances de dialogue social de la ville. En lien avec le conseiller de prévention, l'agent-e- assure la coordination des actions en matière de prévention et de sécurité. Il collecte et diffuse les informations qui contribuent à l'amélioration des conditions de travail des agents.</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-2992
<p>Intitulé du poste: Directeur-riche de l'aménagement urbain</p> <p>Sous l'autorité de la DGA de pôle, il/elle contribue à la définition des orientations de la collectivité et à l'élaboration d'un projet partagé par toutes les parties prenantes de l'action publique. Dirige sa direction et en pilote l'organisation en cohérence avec les orientations préalablement définies</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-2993
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien H/F</p> <p>Conserver des locaux propres, respectant les normes d'hygiène et de sécurité, agréables à vivre afin d'assurer la continuité du service public.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 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 BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 02-2994
<p>Intitulé du poste: ASVP H//F</p> <p>'agent de surveillance de la voie publique (H/F) exerce des missions de police sur la voie publique. Il possède des compétences de police judiciaire en matière de surveillance et de prévention des règles relatives à la sécurité et la salubrité publiques. L'ASVP assure pour l'essentiel des missions de constatation et de verbalisation d'infractions au code de la route, au code des transports, au code de l'environnement ou encore au code des assurances</p>								
94	Mairie de CACHAN	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-2995
<p>Intitulé du poste: Chargé.e des marches publics et des affaires juridiques (F/H)</p> <p>Au sein du service des affaires juridiques et administratives, sous l'autorité du responsable de service, le chargé des marchés publics est chargé du montage, de la passation et de l'exécution des marchés (hors travaux). Il suit et instruit juridiquement les contrats publics et dossiers relevant de son périmètre. Il participe à la sécurisation juridique des actes de la collectivité, au pré-contrôle de légalité des actes et appuie les services de la Ville sur les aspects juridiques, sous l'autorité du/de la Responsable du service des affaires juridiques et administratives.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Mutation interne	TmpNon	16:00	CIGPC-2021- 02-2996
<p>Intitulé du poste: Professeur / Assistant d'enseignement artistique</p> <p>l'enseignant artistique, à partir de son expertise artistique et pédagogique, enseigne les pratiques artistiques dans sa ou ses discipline(s) auprès d'un ou plusieurs enfants, adolescents ou adultes de niveaux et d'âges différents. Il développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans le projet de service. Il participe également à la conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective. En revanche, le Professeur d'enseignement artistique a des responsabilités supplémentaires qui s'exercent autour des coordinations : coordination pédagogique, direction d'ensemble, coordination de projet.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Mutation interne	TmpNon	16:00	CIGPC-2021- 02-2997

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Professeur / Assistant d'enseignement artistique</p> <p>l'enseignant artistique, à partir de son expertise artistique et pédagogique, enseigne les pratiques artistiques dans sa ou ses discipline(s) auprès d'un ou plusieurs enfants, adolescents ou adultes de niveaux et d'âges différents. Il développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans le projet de service. Il participe également à la conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective. En revanche, le Professeur d'enseignement artistique a des responsabilités supplémentaires qui s'exercent autour des coordinations : coordination pédagogique, direction d'ensemble, coordination de projet.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-2998
<p>Intitulé du poste: MAITRE NAGEUR</p> <p>Accueil des usagers Surveillance des bassins Enseignement de la natation</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-2999
<p>Intitulé du poste: MAITRE NAGEUR</p> <p>Accueil des usagers Surveillance des bassins Enseignement de la natation</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-3000
<p>Intitulé du poste: CANTONNIER</p> <p>Sous la responsabilité du responsable d'équipe pluridisciplinaire à la Direction de l'Environnement et du Cadre de Vie, l'agent réalise l'ensemble des actions nécessaires à l'entretien de l'espace public, conformément aux procédures d'intervention de nettoyage définies par sa hiérarchie. Intégré dans une équipe pluridisciplinaire, il travaille en étroite collaboration avec des collègues jardiniers dont il peut partager les missions le cas échéant.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	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-2021-02-3001

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agents d'entretien (H-F) 1</p> <p>L'agent réalise les opérations d'entretien dans les bâtiments communaux et les groupes scolaires de la ville (balayage, dépoussiérage, lavage traitement des déchets, sortie des containers, entretien des cours manutention, lessivage des murs).</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	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-2021-02-3002
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien H/F 2</p> <p>L'agent réalise les opérations d'entretien dans les bâtiments communaux et les groupes scolaires de la ville (balayage, dépoussiérage, lavage traitement des déchets, sortie des containers, entretien des cours manutention, lessivage des murs).</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-3003
<p>Intitulé du poste: Gardien(ne) logé(e)</p> <p>Assure, par une présence continue, la sécurité des lieux publics, bâtiments, locaux, etc. Veille à la protection des personnes et des biens. Selon les cas, effectue une surveillance dans un périmètre restreint ou dans une zone plus large nécessitant des rondes régulières. Surveille l'accès et contrôle les allées et venues des personnes</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-3004
<p>Intitulé du poste: Assistant administratif</p> <p>Filière administrative - catégorie C - adjoint administratif. Veille technique et réglementaire permanente en matière d'occupation de l'espace public, Suivi légal et réglementaire des actes, • Rédaction des procédures d'occupation du domaine public et des droits de voirie, contrôle sur le terrain, visite ponctuelle de gestion du domaine public auprès des commerçants et des usagers, Participation au suivi du contrat de concession en matière de stationnement, Participation au suivi réglementaire de la mobilité, Gestion en lien avec le service Communication et la Police Municipale des manifestations organisées sur le territoire de la commune, Recueil et instruction de toute demande d'occupation de l'espace public soumise à autorisation, Rôle de régisseur adjoint, Gestion des dossiers de nuisances sonores portant sur les bruits de voisinage, les bruits de chantier et les bruits d'activité en lien direct avec la police municipale.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-3005
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE SERVICE</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice Générale Adjointe des Services, il (elle) participe à la définition du projet éducatif global de la collectivité. Pilote des projets éducation et enfance. Encadre et organise les services et les équipements rattachés à son service</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-02-3006
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil</p> <p>Agent d'accueil</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-3007
<p>Intitulé du poste: responsable du service de la communication</p> <p>• Piloter la communication de la Ville (fonctionnelle, événementielle et institutionnelle), à destination des Choisyens, mais aussi des agents de la collectivité. • Développer la notoriété et l'image de la ville, en développant les techniques de marketing territorial.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-02-3008
<p>Intitulé du poste: jardinier</p> <p>- Participer aux tâches d'entretien des Espaces verts. - Ramasser quotidiennement les papiers et débris sur espaces verts. - Participer à l'organisation de l'équipe. - Renforcer les équipes de la section en cas de besoin (mobilité du personnel). - Etre apte à la conduite et au maniement d'engins à moteur. - Veiller au bon emploi du matériel et à son entretien. - Participer au fleurissement du secteur, au niveau réalisation et suivi sur le terrain. - Respecter les règles de sécurité (matériel, traitement phytosanitaire). - Participer au montage et à l'entretien des réseaux d'arrosage automatique, intégré et traditionnel existants - Etre attentif, lors de l'entretien des aires de jeux, au bon état des jeux, du mobilier urbain, et des clôtures composants celles-ci. Prévenir son responsable en cas d'anomalie constatée</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 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 CRÉTEIL	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-02-3009
<p>Intitulé du poste: jardinier</p> <p>- Participer aux tâches d'entretien des Espaces verts. - Ramasser quotidiennement les papiers et détritrus sur espaces verts. - Participer à l'organisation de l'équipe. - Renforcer les équipes de la section en cas de besoin (mobilité du personnel). - Etre apte à la conduite et au maniement d'engins à moteur. - Veiller au bon emploi du matériel et à son entretien. - Participer au fleurissement du secteur, au niveau réalisation et suivi sur le terrain.</p> <p>- Respecter les règles de sécurité (matériel, traitement phytosanitaire). - Participer au montage et à l'entretien des réseaux d'arrosage automatique, intégré et traditionnel existants - Etre attentif, lors de l'entretien des aires de jeux, au bon état des jeux, du mobilier urbain, et des clôtures composants celles-ci. Prévenir son responsable en cas d'anomalie constatée</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-02-3010
<p>Intitulé du poste: jardinier</p> <p>- Participer aux tâches d'entretien des Espaces verts. - Ramasser quotidiennement les papiers et détritrus sur espaces verts. - Participer à l'organisation de l'équipe. - Renforcer les équipes de la section en cas de besoin (mobilité du personnel). - Etre apte à la conduite et au maniement d'engins à moteur. - Veiller au bon emploi du matériel et à son entretien. - Participer au fleurissement du secteur, au niveau réalisation et suivi sur le terrain.</p> <p>- Respecter les règles de sécurité (matériel, traitement phytosanitaire). - Participer au montage et à l'entretien des réseaux d'arrosage automatique, intégré et traditionnel existants - Etre attentif, lors de l'entretien des aires de jeux, au bon état des jeux, du mobilier urbain, et des clôtures composants celles-ci. Prévenir son responsable en cas d'anomalie constatée</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-02-3011
<p>Intitulé du poste: jardinier</p> <p>- Participer aux tâches d'entretien des Espaces verts. - Ramasser quotidiennement les papiers et détritrus sur espaces verts. - Participer à l'organisation de l'équipe. - Renforcer les équipes de la section en cas de besoin (mobilité du personnel). - Etre apte à la conduite et au maniement d'engins à moteur. - Veiller au bon emploi du matériel et à son entretien. - Participer au fleurissement du secteur, au niveau réalisation et suivi sur le terrain.</p> <p>- Respecter les règles de sécurité (matériel, traitement phytosanitaire). - Participer au montage et à l'entretien des réseaux d'arrosage automatique, intégré et traditionnel existants - Etre attentif, lors de l'entretien des aires de jeux, au bon état des jeux, du mobilier urbain, et des clôtures composants celles-ci. Prévenir son responsable en cas d'anomalie constatée</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-02-3012

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: jardinier</p> <p>- Participer aux tâches d'entretien des Espaces verts. - Ramasser quotidiennement les papiers et détritrus sur espaces verts. - Participer à l'organisation de l'équipe. - Renforcer les équipes de la section en cas de besoin (mobilité du personnel). - Etre apte à la conduite et au maniement d'engins à moteur. - Veiller au bon emploi du matériel et à son entretien. - Participer au fleurissement du secteur, au niveau réalisation et suivi sur le terrain.</p> <p>- Respecter les règles de sécurité (matériel, traitement phytosanitaire). - Participer au montage et à l'entretien des réseaux d'arrosage automatique, intégré et traditionnel existants - Etre attentif, lors de l'entretien des aires de jeux, au bon état des jeux, du mobilier urbain, et des clôtures composants celles-ci. Prévenir son responsable en cas d'anomalie constatée</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-02-3013
<p>Intitulé du poste: jardinier</p> <p>- Participer aux tâches d'entretien des Espaces verts. - Ramasser quotidiennement les papiers et détritrus sur espaces verts. - Participer à l'organisation de l'équipe. - Renforcer les équipes de la section en cas de besoin (mobilité du personnel). - Etre apte à la conduite et au maniement d'engins à moteur. - Veiller au bon emploi du matériel et à son entretien. - Participer au fleurissement du secteur, au niveau réalisation et suivi sur le terrain.</p> <p>- Respecter les règles de sécurité (matériel, traitement phytosanitaire). - Participer au montage et à l'entretien des réseaux d'arrosage automatique, intégré et traditionnel existants - Etre attentif, lors de l'entretien des aires de jeux, au bon état des jeux, du mobilier urbain, et des clôtures composants celles-ci. Prévenir son responsable en cas d'anomalie constatée</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-02-3014
<p>Intitulé du poste: jardinier</p> <p>- Participer aux tâches d'entretien des Espaces verts. - Ramasser quotidiennement les papiers et détritrus sur espaces verts. - Participer à l'organisation de l'équipe. - Renforcer les équipes de la section en cas de besoin (mobilité du personnel). - Etre apte à la conduite et au maniement d'engins à moteur. - Veiller au bon emploi du matériel et à son entretien. - Participer au fleurissement du secteur, au niveau réalisation et suivi sur le terrain.</p> <p>- Respecter les règles de sécurité (matériel, traitement phytosanitaire). - Participer au montage et à l'entretien des réseaux d'arrosage automatique, intégré et traditionnel existants - Etre attentif, lors de l'entretien des aires de jeux, au bon état des jeux, du mobilier urbain, et des clôtures composants celles-ci. Prévenir son responsable en cas d'anomalie constatée</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-02-3015

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: jardinier</p> <p>- Participer aux tâches d'entretien des Espaces verts. - Ramasser quotidiennement les papiers et détritrus sur espaces verts. - Participer à l'organisation de l'équipe. - Renforcer les équipes de la section en cas de besoin (mobilité du personnel). - Etre apte à la conduite et au maniement d'engins à moteur. - Veiller au bon emploi du matériel et à son entretien. - Participer au fleurissement du secteur, au niveau réalisation et suivi sur le terrain.</p> <p>- Respecter les règles de sécurité (matériel, traitement phytosanitaire). - Participer au montage et à l'entretien des réseaux d'arrosage automatique, intégré et traditionnel existants - Etre attentif, lors de l'entretien des aires de jeux, au bon état des jeux, du mobilier urbain, et des clôtures composants celles-ci. Prévenir son responsable en cas d'anomalie constatée</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-3016
<p>Intitulé du poste: jardinier</p> <p>- Participer aux tâches d'entretien des Espaces verts. - Ramasser quotidiennement les papiers et détritrus sur espaces verts. - Participer à l'organisation de l'équipe. - Renforcer les équipes de la section en cas de besoin (mobilité du personnel). - Etre apte à la conduite et au maniement d'engins à moteur. - Veiller au bon emploi du matériel et à son entretien. - Participer au fleurissement du secteur, au niveau réalisation et suivi sur le terrain.</p> <p>- Respecter les règles de sécurité (matériel, traitement phytosanitaire). - Participer au montage et à l'entretien des réseaux d'arrosage automatique, intégré et traditionnel existants - Etre attentif, lors de l'entretien des aires de jeux, au bon état des jeux, du mobilier urbain, et des clôtures composants celles-ci. Prévenir son responsable en cas d'anomalie constatée</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-02-3017
<p>Intitulé du poste: jardinier</p> <p>- Participer aux tâches d'entretien des Espaces verts. - Ramasser quotidiennement les papiers et détritrus sur espaces verts. - Participer à l'organisation de l'équipe. - Renforcer les équipes de la section en cas de besoin (mobilité du personnel). - Etre apte à la conduite et au maniement d'engins à moteur. - Veiller au bon emploi du matériel et à son entretien. - Participer au fleurissement du secteur, au niveau réalisation et suivi sur le terrain.</p> <p>- Respecter les règles de sécurité (matériel, traitement phytosanitaire). - Participer au montage et à l'entretien des réseaux d'arrosage automatique, intégré et traditionnel existants - Etre attentif, lors de l'entretien des aires de jeux, au bon état des jeux, du mobilier urbain, et des clôtures composants celles-ci. Prévenir son responsable en cas d'anomalie constatée</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-02-3018

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: jardinier</p> <p>- Participer aux tâches d'entretien des Espaces verts. - Ramasser quotidiennement les papiers et détritrus sur espaces verts. - Participer à l'organisation de l'équipe. - Renforcer les équipes de la section en cas de besoin (mobilité du personnel). - Etre apte à la conduite et au maniement d'engins à moteur. - Veiller au bon emploi du matériel et à son entretien. - Participer au fleurissement du secteur, au niveau réalisation et suivi sur le terrain.</p> <p>- Respecter les règles de sécurité (matériel, traitement phytosanitaire). - Participer au montage et à l'entretien des réseaux d'arrosage automatique, intégré et traditionnel existants - Etre attentif, lors de l'entretien des aires de jeux, au bon état des jeux, du mobilier urbain, et des clôtures composants celles-ci. Prévenir son responsable en cas d'anomalie constatée</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-02-3019
<p>Intitulé du poste: jardinier</p> <p>- Participer aux tâches d'entretien des Espaces verts. - Ramasser quotidiennement les papiers et détritrus sur espaces verts. - Participer à l'organisation de l'équipe. - Renforcer les équipes de la section en cas de besoin (mobilité du personnel). - Etre apte à la conduite et au maniement d'engins à moteur. - Veiller au bon emploi du matériel et à son entretien. - Participer au fleurissement du secteur, au niveau réalisation et suivi sur le terrain.</p> <p>- Respecter les règles de sécurité (matériel, traitement phytosanitaire). - Participer au montage et à l'entretien des réseaux d'arrosage automatique, intégré et traditionnel existants - Etre attentif, lors de l'entretien des aires de jeux, au bon état des jeux, du mobilier urbain, et des clôtures composants celles-ci. Prévenir son responsable en cas d'anomalie constatée</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-02-3020
<p>Intitulé du poste: jardinier</p> <p>- Participer aux tâches d'entretien des Espaces verts. - Ramasser quotidiennement les papiers et détritrus sur espaces verts. - Participer à l'organisation de l'équipe. - Renforcer les équipes de la section en cas de besoin (mobilité du personnel). - Etre apte à la conduite et au maniement d'engins à moteur. - Veiller au bon emploi du matériel et à son entretien. - Participer au fleurissement du secteur, au niveau réalisation et suivi sur le terrain.</p> <p>- Respecter les règles de sécurité (matériel, traitement phytosanitaire). - Participer au montage et à l'entretien des réseaux d'arrosage automatique, intégré et traditionnel existants - Etre attentif, lors de l'entretien des aires de jeux, au bon état des jeux, du mobilier urbain, et des clôtures composants celles-ci. Prévenir son responsable en cas d'anomalie constatée</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-02-3021

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: jardinier</p> <p>- Participer aux tâches d'entretien des Espaces verts. - Ramasser quotidiennement les papiers et détritrus sur espaces verts. - Participer à l'organisation de l'équipe. - Renforcer les équipes de la section en cas de besoin (mobilité du personnel). - Etre apte à la conduite et au maniement d'engins à moteur. - Veiller au bon emploi du matériel et à son entretien. - Participer au fleurissement du secteur, au niveau réalisation et suivi sur le terrain.</p> <p>- Respecter les règles de sécurité (matériel, traitement phytosanitaire). - Participer au montage et à l'entretien des réseaux d'arrosage automatique, intégré et traditionnel existants - Etre attentif, lors de l'entretien des aires de jeux, au bon état des jeux, du mobilier urbain, et des clôtures composants celles-ci. Prévenir son responsable en cas d'anomalie constatée</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-3022
<p>Intitulé du poste: agent logistique et manutentionnaire</p> <p>- Tout travaux de manutention (podium, chaises, tables, panneaux électoraux, mobilier, etc...)</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-3023
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien et d'accueil</p> <p>Entretien des bâtiments sportifs et des cheminements. - Accueil du public et des utilisateurs, accueil téléphonique. - Gestion des plannings d'occupation des vestiaires. - Entretien régulier du matériel de nettoyage (machines). - Petit entretien technique et électrique courant selon habilitation. - Respect des consignes de sécurité.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-3024
<p>Intitulé du poste: jardinier</p> <p>- Participer aux tâches d'entretien des Espaces verts. - Ramasser quotidiennement les papiers et détritrus sur espaces verts. - Participer à l'organisation de l'équipe. - Renforcer les équipes de la section en cas de besoin (mobilité du personnel). - Etre apte à la conduite et au maniement d'engins à moteur. - Veiller au bon emploi du matériel et à son entretien. - Participer au fleurissement du secteur, au niveau réalisation et suivi sur le terrain.</p> <p>- Respecter les règles de sécurité (matériel, traitement phytosanitaire). - Participer au montage et à l'entretien des réseaux d'arrosage automatique, intégré et traditionnel existants - Etre attentif, lors de l'entretien des aires de jeux, au bon état des jeux, du mobilier urbain, et des clôtures composants celles-ci. Prévenir son responsable en cas d'anomalie constatée.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-02-3025

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien</p> <p>- exécuter les travaux d'entretien courant (balayage, lavage, nettoyage,...) à partir des consignes, méthodes de travail et règles de sécurité qui lui sont données. - utiliser les matériels et produits de nettoyage indiqués par le service. - assurer l'entretien de son matériel, gérer l'organisation et le rangement des espaces qui lui sont confiés (salle de classe, local de rangement, vestiaire). - veiller à l'état sanitaire des locaux dont il a la charge d'entretien. - veiller à aérer les locaux scolaires de trois à cinq fois par jour. - effectuer (par roulement) l'enregistrement des effectifs de cantine auprès des enseignants (passage dans les classes. - assurer le nettoyage des tables, retrait vaisselles et déchets après le goûter. - exécuter les travaux de grand nettoyage pendant la période de congés scolaires d'été. Sur le temps de restauration scolaire : - participer à la préparation des repas et respecter les procédures en vigueur pour la réception et la préparation de repas (ex : porte et fenêtres fermées). - préparer les entrées froides et les desserts. - laver les fruits et les légumes. - mettre les plats en chauffe. - participer à la préparation de la salle de restauration et à l'installation du self. - laver et ranger la vaisselle. - assurer le nettoyage des locaux de restauration après le service (ventilation des pièces). - appliquer tout au long de son service, les règles d'hygiène (lavage des mains, port des EPI obligatoire) et de sécurité. - participer aux renforts de restauration de 11h30 à 14h30 les mercredis et vacances scolaires.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-3026
<p>Intitulé du poste: magasinière et gestionnaire de stocks</p> <p>- Assurer la livraison des produits vers les services municipaux. - Assurer les déménagements sur les écoles. - Participation aux différents travaux du service Magasin (linge, mobilier, habillement...). - Participation aux opérations de maintenance pour les élections.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-3027
<p>Intitulé du poste: Responsable du secteur pédagogique du conservatoire</p> <p>Sous l'autorité de la responsable du conservatoire, au sein de l'équipe de coordination, contribue à la définition de l'activité pédagogique et en assure le suivi avec les coordinateurs de départements.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2021-02-3028
<p>Intitulé du poste: Professeur de patinage</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur Animation sportive, enseigne le patinage.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 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	Rédacteur	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-3029
<p>Intitulé du poste: Coordinatrice budgétaire</p> <p>Sous l'autorité du responsable du service budget, gère et suit le budget principal, les budgets annexes et assure l'accompagnement des établissements publics.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-3030
<p>Intitulé du poste: Jardinier.ère</p> <p>Sous l'autorité d'un responsable de secteur, réalise les travaux nécessaires à l'entretien, la rénovation ou la création d'espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-3031
<p>Intitulé du poste: Médiateur,trice numérique</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service Innovations et usages numériques, conçoit et met en œuvre des animations autour de la culture numérique (rencontres/échanges/débats, ateliers). Encourage l'innovation publique à travers l'expérimentation de nouvelles méthodes de travail collaboratives, de nouveaux modes de gouvernance.</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-3032
<p>Intitulé du poste: Directeur Périscolaire Adjoint</p> <p>• Garant de la préparation et de la mise en œuvre des activités intégrées au projet pédagogique, ainsi que de l'application des règles de sécurité ; force de proposition auprès du responsable du service ou de l'équipement. •</p> <p>Possibilité d'encadrement dans le cas de projets multi-animateurs. • Activités définies, suivies et évaluées par le supérieur hiérarchique</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-3033

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 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: Agent de cuisine et d'entretien								
Agent de cuisine et d'entretien								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-3034
Intitulé du poste: Agent polyvalent livraison-nettoyage								
? Chargement avec les chauffeurs des différents composants des repas dans les véhicules de livraison selon le planning établi ? Livraison des repas sur les différents sites de restauration ? Remplacement des chauffeurs en leur absence ? Remplacement du plongeur en son absence ? Nettoyage et désinfection de la chambre froide produits finis ? Nettoyage et désinfection du matériel de livraison des repas (bacs gastronomes, bacs plastiques, échelles de stockage...) ? Nettoyage et désinfection du local de plonge et des annexes (couloirs de circulation...) ? Nettoyage et désinfection des conteneurs à poubelle et du local de stockage des déchets en fonction du calendrier de passage du service de ramassage des déchets ? Distribution des repas dans les foyers sociaux								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-3035
Intitulé du poste: Agent de surveillance de la Voie Publique								
Surveillance et relevé des infractions relatives à l'arrêt et/ou stationnement, - Prévention aux abords des équipements et lieux publics, - Renseignement des usagers de la voie publique. - Constater les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques), - Participation au bon déroulement des événements culturels, sportifs..., - Fermeture des parcs publics, - Accompagnement des personnels des collectes des horodateurs.								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-3036
Intitulé du poste: Maître-nageur sauveteur								
- . Enseignement de la natation à l'école élémentaire sous la responsabilité de la hiérarchie - . Surveillance des bassins - . Appliquer et faire respecter les consignes de sécurité, d'hygiène et le règlement interne - . Veiller au bon fonctionnement du matériel pédagogique et de sécurité. - . Participer aux réunions de coordination								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Rédacteur	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 02-3037

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 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: Responsable Ludothèque								
Responsable Ludothèque								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Attaché	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 02-3038
Intitulé du poste: Chargé de mission								
Chargé de mission								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Rédacteur	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-3039
Intitulé du poste: Responsable de service								
Placé sous l'autorité de la direction des affaires scolaires, il/elle est le manager opérationnel du service. Supervise, coordonne et anime une équipe à effectifs importants composée de responsables de secteurs, d'Atsem, d'agents d'entretien, d'agents de restauration et de gardiens d'établissement scolaire. Garant de la bonne utilisation du matériel et des produits, du respect des règles d'hygiène et de sécurité, et de la qualité du travail réalisé.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2021- 02-3040
Intitulé du poste: Psychologue								
Le psychologue participe au sein de l'équipe des thérapeutes du centre de santé et du CMPP, à la prise en charge des jeunes patients.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Rédacteur	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 02-3041

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable administratif du centre dentaire</p> <p>Au sein de la Direction de la Santé, et sous la responsabilité actuelle de la Directrice administrative de la santé, vous assurez la coordination des agents d'accueil et des assistantes dentaires au sein du centre dentaire Casanova. Vous supervisez tous les aspects administratifs du centre : le travail des agents d'accueil et de gestion, l'organisation des consultations dentaires, la coordination de la mission bucco-dentaire. Vous aurez en charge le suivi des recettes du centre : la facturation des usagers, les remboursements de l'assurance maladie et de la mutuelle santé. Vous avez directement en charge le suivi de l'exécution budgétaire. Vous contrôlez le suivi des commandes des praticiens et la gestion des stocks.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Attaché	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Création d'emploi	TmpNon	18:00	CIGPC-2021-02-3042
<p>Intitulé du poste: Coordinateur du contrat local de santé mentale</p> <p>Coordonner les actions relatives aux engagements définis par le contrat local de santé mentale, Développer le réseau partenarial sur l'ensemble du territoire et mobiliser les acteurs concernés par les actions de santé mentale, Gestion financière du secteur, Participer et contribuer aux projets portés par la Direction</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-3043
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent de la propreté</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur géographique, l'agent polyvalent de la propreté participe à l'entretien et au nettoyage de la voirie.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-3044
<p>Intitulé du poste: Coordinateur partenariat</p> <p>Sous l'autorité de la responsable du PULP Nord, et en étroite relation avec le coordinateur partenariats du PULP Sud et le référent partenariats du réseau, vous êtes chargé de la coordination des partenariats dans les quartiers du nord de la Ville, et d'une partie des services et activités qui en découlent (ex : formations, ateliers, services en direction des scolaires, etc.).</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-3045

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Archivistes</p> <p>Au sein du service Archives communales et Documentation et sous la responsabilité du responsable du service Archives et Documentation, l'archiviste s'inscrit dans la mission administrative régaliennne et remplit l'ensemble des tâches dévolues au traitement archivistique des documents, afin par la suite de permettre la valorisation des fonds d'archives.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-3046
<p>Intitulé du poste: Conseiller en recrutement et en Organisation (H/F)</p> <p>Au sein de la Direction des Ressources Humaines et sous la responsabilité du Responsable emploi et compétences, le conseiller en recrutement et organisation met en œuvre, dans le respect des procédures du service et des règles statutaires, les recrutements de la collectivité, pour un portefeuille de directions. Il accompagne les services relevant de son portefeuille, lors de leurs changements d'organisations et pour la rédaction des profils de poste. Il assure également l'accompagnement des agents en reconversion professionnelle et en mobilité. Pour assurer ces missions, il travaille en transversalité au sein de la Direction des Ressources Humaines et avec l'ensemble des services de la collectivité. Il est associé et participe, en tant que cadre, à l'ensemble des projets du service.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-3047
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Nettoyage des locaux administratifs, techniques ou spécialisés • Organiser son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites • Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces à traiter • Aspirer, balayer, laver, dépoussiérer les locaux et surfaces • Respecter les conditions d'utilisation des produits Tri et évacuation des déchets courants • Changer les sacs-poubelles • Opérer le tri sélectif Contrôle l'état de propreté des locaux • Vérifier l'état de propreté des locaux • Respecter la discrétion requise, lors des interventions dans les locaux occupés • Détecter les anomalies ou dysfonctionnements et les signaler au responsable du service Gestion et entretien du matériel et des produits • Nettoyer les matériels et machines après usage • Ranger méthodiquement les produits après utilisation Missions liées à la restauration collective • Vérifier la quantité et la qualité des produits lors de la livraison • Identifier les signes de péremption d'un produit (Selon les lieux où l'agent est affecté, des tâches annexes y seront associées) • Assurer la restauration en collaboration avec les partenaires • Gérer les stocks de consommables ou les effectifs de restauration • Participer aux commissions de menus Festivités • Participer selon ses disponibilités et les besoins du service aux festivités de la ville</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-3048

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Nettoyage des locaux administratifs, techniques ou spécialisés • Organiser son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites • Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces à traiter • Aspirer, balayer, laver, dépoussiérer les locaux et surfaces • Respecter les conditions d'utilisation des produits Tri et évacuation des déchets courants • Changer les sacs-poubelles • Opérer le tri sélectif Contrôle l'état de propreté des locaux • Vérifier l'état de propreté des locaux • Respecter la discrétion requise, lors des interventions dans les locaux occupés • Détecter les anomalies ou dysfonctionnements et les signaler au responsable du service Gestion et entretien du matériel et des produits • Nettoyer les matériels et machines après usage • Ranger méthodiquement les produits après utilisation Missions liées à la restauration collective • Vérifier la quantité et la qualité des produits lors de la livraison • Identifier les signes de péremption d'un produit (Selon les lieux où l'agent est affecté, des tâches annexes y seront associées) • Assurer la restauration en collaboration avec les partenaires • Gérer les stocks de consommables ou les effectifs de restauration • Participer aux commissions de menus Festivités • Participer selon ses disponibilités et les besoins du service aux festivités de la ville</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Attaché	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-3049
<p>Intitulé du poste: Rédacteur-journaliste</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice, le rédacteur-journaliste a vocation à coordonner l'information municipale sur les principaux supports de communication de la collectivité (magazine, site Internet, réseaux sociaux) en s'assurant de la cohérence de la ligne éditoriale et du respect des délais...</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-3050
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Auxiliaire de puériculture</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-3051
<p>Intitulé du poste: Juriste</p> <p>Rédige des actes et contrats complexes. Gère les contentieux en lien avec les services concernés et les éventuels conseils externes. Conseille l'administration et les élus en apportant une expertise juridique. Assure une veille juridique active.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 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 VINCENNES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021- 02-3052
<p>Intitulé du poste: agent auprès des enfants</p> <p>Vincennes recrute selon conditions statutaires pour sa crèche du multi accueil du centre Agent auprès des enfants (h/f) (Catégorie C de la filière médico-sociale) Sous l'autorité de la Directrice de crèche, vous participez à la prise en charge et au développement des enfants. Vos missions : ? Participer à l'accueil des familles et des enfants ? Transmettre les faits marquants de la journée aux collègues et à la direction ? Veiller et garantir l'hygiène et la sécurité des enfants ? Donner le repas et des soins propres et spécifiques à chaque enfant ? Surveiller le moment de sieste ? Assurer les activités pédagogiques ? Appliquer le projet pédagogique ? Ecouter, observer et analyser le comportement des enfants ? Accompagner les enfants vers l'autonomie ? Participer à la vie de la crèche ? Encadrer les enfants lors des sorties ? Participer aux événements de la petite enfance de la Ville (semaine petite enfance, chorale, bal des bébés...) ? Encadrer les stagiaires à diplôme équivalent ? Entretien l'environnement de l'enfant</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Rédacteur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 02-3053
<p>Intitulé du poste: Responsable adjoint du pôle des Ecoles</p> <p>Gérer et organiser les différentes activités relatives au service "logistique des écoles et des crèches" dans le respect de la réglementation en lien avec le responsable.</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	TmpNon	21:00	CIGPC-2021- 02-3054
<p>Intitulé du poste: Factotum</p> <p>Factotum</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 02-3055

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Conseiller d'accueil</p> <p>Au sein de l'Accueil de l'Hôtel de Ville et sous l'autorité de la directrice de l'Accueil Unique, vous êtes chargé d'assurer l'accueil, le renseignement et l'orientation du public, d'instruire et suivre les demandes du public, et vous êtes le garant de l'image de la Collectivité auprès du public.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-3056
<p>Intitulé du poste: TECHNICIEN TECHNIQUES ET URBANISME (H/F)</p> <p>Rattaché.e à la Direction des Systèmes d'Information et du Numérique, composée de 20 agents, vous serez en charge des missions suivantes : - Veiller à la disponibilité et l'utilisation optimale des applications et solutions numériques implantées dans les services de la Ville, (notamment les outils métiers en lien avec les services techniques et urbanismes, les procédures dématérialisées associées) - Assurer l'assistance aux utilisateurs faces aux dysfonctionnements des solutions métiers - Développer des outils et suivre les évolutions pour les solutions métiers déployées par la collectivité - Accompagner et former les services - Mettre à jour des outils métiers - Structurer et faire évoluer les procédures et documentations - Collaborer avec les chefs de projets de la direction ainsi que le service Archive Documentation. - Participer à la cellule « centre d'appel » - Travailler en binôme avec le technicien métier ressources et gestion relation usagers - Assurer une veille technologique et juridique</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-3057
<p>Intitulé du poste: TECHNICIEN RESSOURCES ET GESTION RELATION USAGERS (H/F)</p> <p>Rattaché.e à la Direction des Systèmes d'Information et du Numérique, composée de 20 agents, vous serez en charge des missions suivantes : - Veiller à la disponibilité et l'utilisation optimale des applications et solutions numériques implantées dans les services de la Ville, (notamment les outils ressources Finances, Rh, gestion des instances, chaîne de dématérialisation Libiriciel et Sae et les outils autour de la relation aux usagers et la famille - Assurer l'assistance aux utilisateurs faces aux dysfonctionnements des solutions métiers - Développer des outils et suivre les évolutions pour les solutions métiers déployées par la collectivité - Accompagner et former les services - Mettre à jour des outils métiers - Structurer et faire évoluer les procédures et documentations - Collaborer avec les chefs de projets de la direction ainsi que le service Archive Documentation. - Participer à la cellule « centre d'appel » - Travailler en binôme le technicien métier Techniques et Urbanisme - Assurer une veille technologique et juridique</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-02-3058

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AIDE A DOMICILE (H/F)</p> <p>Aide à la vie quotidienne : - Courses - Préparation des repas - Aide à l'habillage et au déshabillage - Aide à la toilette partielle (visage, dos, pieds, cheveux) - Aide au lever et coucher (soutien pour les usagers qui sont en capacité de se mouvoir) - Accompagnement extérieur (banque, courses...) - Lien social (accompagnement, incitation à participer aux actions et activités dédiées aux retraités) Entretien courant du domicile : - Entretien du logement : nettoyage des sols, vitres, poussières, sanitaires, chambre.... - Entretien du linge: lavage, repassage, rangement Aide aux démarches administratives simples : - Aide à l'accomplissement de certaines formalités administratives simples Collaboration et travail en équipe : - Communiquer au service par écrit et/ou à l'oral les informations essentielles concernant les usagers - Travailler en collaboration avec les professionnels du SSIAD et les professionnels du service accueil et vie sociale (séjours, ateliers, sorties...)</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-02-3059
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN DE LA VOIRIE</p> <p>• Les missions s'exercent du lundi au vendredi de 8 H 00 à 12 H 00 et de 13 H 30 à 16 H 30. Toutes les cinq à six semaines du lundi au samedi de 8 H 00 à 12 H 00 et de 13 H 30 à 16 H 30 • Assurer l'entretien de la voirie publique par des interventions de balayage, de désherbage, de lavage des trottoirs et caniveaux. Ramassage des dépôts de toutes natures. • Les interventions de balayage se font de manière manuelle ou mécanisée par accompagnement avec une balayeuse. • Titulaire du permis de conduire B, l'agent pourra se voir confier la conduite de petit véhicule après formation : trafic-benne, arroseuse ou balayeuse de trottoirs.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-3060
<p>Intitulé du poste: COMMUNITY MANAGER (H/F)</p> <p>Directement rattaché.e au cabinet du Maire, vous serez en charge de créer et de fédérer une communauté d'internautes pour promouvoir la marque de la ville, et gérer sa réputation. A ce titre, vos principales missions seront les suivantes : • Elaborer et mettre en place des stratégies adaptées à chaque réseau (LinkedIn, Twitter, Facebook...) • Suivre, animer et modérer des communautés • Produire divers contenus créatifs et pertinents en lien avec le politique, les services internes, associations, partenaires institutionnels ainsi que des calendriers de publication pour les différentes plateformes • Assurer la gestion d'e-réputation • Analyser les statistiques et éditer un reporting régulier • Réaliser des veilles informationnelles</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-3061

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AIDE A DOMICILE (H/F)</p> <p>Aide à la vie quotidienne : - Courses - Préparation des repas - Aide à l'habillage et au déshabillage - Aide à la toilette partielle (visage, dos, pieds, cheveux) - Aide au lever et coucher (soutien pour les usagers qui sont en capacité de se mouvoir) - Accompagnement extérieur (banque, courses..) - Lien social (accompagnement, incitation à participer aux actions et activités dédiées aux retraités) Entretien courant du domicile : - Entretien du logement : nettoyage des sols, vitres, poussières, sanitaires, chambre.... - Entretien du linge: lavage, repassage, rangement Aide aux démarches administratives simples : - Aide à l'accomplissement de certaines formalités administratives simples Collaboration et travail en équipe : - Communiquer au service par écrit et/ou à l'oral les informations essentielles concernant les usagers - Travailler en collaboration avec les professionnels du SSIAD et les professionnels du service accueil et vie sociale (séjours, ateliers, sorties...)</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-3062
<p>Intitulé du poste: ÉLÉCTROMÉCANICIEN (H/F)</p> <p>Sous l'autorité de sa hiérarchie, organiser et assurer quotidiennement l'entretien du matériel de grandes cuisines et buanderies et l'activité technique de son métier en coopération avec ses collègues. ? Organiser et savoir hiérarchiser son action avec les exigences demandées (sécurité, rapidité, coût) de l'activité de son atelier. ? Assurer le suivi de préparation des fournitures des chantiers et/ou des réparations et entretiens courants ? Participation quotidienne aux interventions ? Respecter les règles d'hygiène et de sécurité ainsi que les conditions de travail ? Assurer un suivi hebdomadaire sur les demandes d'interventions avec sa hiérarchie ? Sous couvert de sa hiérarchie assurer le suivi de visites préventives pour le bon fonctionnement de notre patrimoine. ? Veiller à la bonne tenue des matériels (inventaire de l'outillage, nettoyage, entretien, demande de réparation) des véhicules et des locaux sous sa responsabilité ? Apporter une expertise technique sur les demandes d'interventions et être force de proposition dans un souci de maîtrise des coûts ? Avoir un rôle dynamique en matière de veille technologique ? Sous couvert de sa hiérarchie en liaison avec les demandeurs et utilisateurs, assurer la maintenance du patrimoine en collaboration avec ses collègues ? Analyser le travail à effectuer et apprécier les différentes solutions possibles, et éventuellement proposé une solution technique pouvant modifier complètement la demande initiale en informant sa hiérarchie</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-02-3063
<p>Intitulé du poste: CONDUCTEUR PL (H/F)</p> <p>Missions : • Conduire les véhicules poids lourds tels que : - Balayeuses et arroseuses de voirie - bennes de collecte des dépôts sauvages - camions-grue - balayeuses et arroseuses hydrostatiques - petits véhicules utilitaires (trafic-benne)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 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 VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-3064
<p>Intitulé du poste: AGENT TECHNIQUE</p> <p>Le service résidences dispose d'une équipe technique de 10 agents chargé principalement, sous la responsabilité d'un cadre, de l'entretien et la maintenance de 4 résidences autonomie gérées par le Centre communal d'action sociale (210 logements) et de trois logements foyers soleil , du transport adapté et accompagné des résidents ainsi que de missions spécifiques en direction des bénéficiaires du Service polyvalent d'aide et de soins à domicile (petits dépannages et transports). Outre la vigilance technique demandée à chaque agent pour alerter et anticiper les dépannages nécessaires en matière d'hygiène et de sécurité, les missions sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entretien technique courant des résidences et des espaces extérieurs : sortie et nettoyage des poubelles, nettoyage des locaux poubelles • Réalisation de petits dépannages dans les logements et parties communes (plomberie, électricité, serrurerie) • Réfection des logements vacants et parties communes (peinture, carrelage, menuiserie, plomberie) • Réalisation des états de lieux entrants et sortants • Entretien des véhicules de service et du matériel technique • Respect des procédures dans tous les domaines techniques répertoriés dans le cahier L'agent est susceptible d'effectuer en renfort ou remplacement des transports accompagnés. Il peut également être sollicité pour des missions spécifiques au service résidences (repas, réveillons, sorties ...) et transversales à la direction (participation au repas des retraités, à la distribution des colis, au forum retraités ou encore dans le cadre des plans hivernal ou caniculaire). 								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-02-3065
<p>Intitulé du poste: Magasinier</p> <p>-Gestion, manipulation et stockage des pièces détachées, -Réception, rangement et distribution des pièces détachées à l'atelier mécanique, -Réalisation régulière d'inventaires</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-3066

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: directeur de la scolarité et des accueils de loisirs éducatifs</p> <p>Sous l'autorité du Directeur Général Adjoint, le (la) Directeur (trice) pilote la mise en œuvre des orientations stratégiques du travail de l'administration définies en matière de (à préciser) dans le cadre du programme municipal. Il/Elle veille au respect des procédures au sein de l'organisation et assure la cohérence des missions de service public. Missions : Pilotage de la politique éducative dans la champ de la scolarité et des accueils de loisirs : • Participe à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière d'enseignement supérieur, d'accompagnement à la scolarité et de loisirs éducatifs, en lien direct avec le ou les élus en charge de ces délégations • Coordonne et assure la cohérence de l'ensemble des projets et actions portés en direction des enfants et jeunes scolarisés avec les directions et/ou services concernés, • Evalue la politique de la direction et mène une réflexion prospective sur les évolutions nécessaires Portage stratégique des projets et dossiers de la Direction Elabore, met en œuvre et évalue le projet de direction dans le cadre des orientations politiques du programme municipal Traduit ces orientations en projets et plans d'actions Assure le portage et la coordination des projets et dossiers mis en œuvre dans les services Encadrement de la Direction Pilote la gestion administrative de la direction, en veillant à l'application des différentes procédures et normes internes Assure le management des cadres et agents sous sa responsabilité, et supervise le management des services de la direction. Coordonne l'élaboration du budget des services et veille au respect du cadrage budgétaire Organise l'information et la communication sur les actions de la direction et veille à sa diffusion dans une démarche collective profil - Capacité à intégrer un collectif de travail - Capacité à identifier les enjeux politiques territoriaux et nationaux - Maîtrise des politiques publiques territoriales - Capacité à impulser des dynamiques de travail collectives - Capacité à prendre des décisions - Maîtrise des procédures administratives - Qualité d'anticipation des problématiques au sein d'organisation de travail - Facilité à une attitude pro-active - Appétence au management et à la culture de l'organisation</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021- 02-3067

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: assistant formation</p> <p>Au sein d'une équipe de 4 agents rattachés au responsable du secteur formation, l'assistant formation a en charge la mise en œuvre opérationnelle du plan de formation et participe à son élaboration et son actualisation. Par ailleurs, il assure un rôle de conseil et d'accompagnement en matière de formation professionnelle. Mise en œuvre opérationnelle du plan de formation Planifie, coordonne les actions de formation dont il a la charge Assure l'administration et la logistique de ces actions de formation Rédige les cahiers des charges intra en lien avec le CNFPT Evalue les actions de formation et synthétise les bilans de clôture de stage Met à jour les différents tableaux de bord de suivi de l'activité du secteur Communique les états des formations réalisées aux directions et services Recueil et analyse des besoins de formation des agents et des services Met en œuvre le dispositif de recueil des besoins et exploite les données recueillies Traduit les besoins en objectifs de formation et en pistes d'actions Analyse et évalue les demandes en vue d'une meilleure articulation entre besoins individuels et collectifs Structure les offres de formation par thématiques et par axes Conseil et accompagnement en matière de formation à titre individuel et/ou collectif Assure un rôle de conseil et d'appui auprès des encadrants dans l'analyse des besoins de formation des directions et des services dont il est le référent Accueille et oriente les agents dans les différentes étapes de leur parcours professionnel (intégration, professionnalisation, préparation concours...) Organisation de la communication de la politique et de l'offre de formation Assure la diffusion interne de l'information sur les supports institutionnels (journal interne, intranet, lettre hebdomadaire...) Participe et anime des journées d'informations sur les dispositifs de formation Peut être amené à participer à des forums ou toute autre manifestation</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-02-3068
<p>Intitulé du poste: responsable du service Retraités</p> <p>Sous l'autorité du (de la) Directeur (trice) du CCAS, le (la) Responsable de Service anime la mise en œuvre des orientations stratégiques du travail de l'administration définies en matière de prévention, de maintien à domicile et de lutte contre l'isolement en direction des retraités, dans le cadre du programme municipal. Il/Elle veille au respect des procédures au sein de l'organisation et assure la cohérence des missions de service public. Mise en œuvre de la politique en direction des retraités de la ville Elabore et supervise les documents prévus par la loi pour l'information et l'accueil des usagers : contrats de séjour, contrats de prise en charge, règlement intérieur, conseils de la vie sociale. Organise avec les responsables les plannings et missions des secteurs Impulse et met en œuvre l'évolution du service en lien avec le projet de direction Encadrement du Service Pilote la gestion administrative du service, en veillant à l'application des différentes procédures et normes internes Assure le management des cadres et agents sous sa responsabilité, et supervise le management des secteurs du service Elabore le budget du service et veille à son exécution dans le respect du cadrage budgétaire Gère et supervise les marchés publics du service Evalue les activités du service et mène une réflexion sur les évolutions nécessaires. Elabore le bilan d'activités. Conduite des projets et dossiers stratégiques du Service Participe à la définition des orientations stratégiques du projet de Direction, Elabore, met en œuvre et évalue le projet de service dans le cadre des orientations du projet de Direction Traduit ces orientations en projets et plans d'actions Assure le portage et la coordination des projets et dossiers Participation à l'organisation collective et au travail transversal Contribue à la réflexion collective sur l'évolution de l'organisation et le fonctionnement de l'administration Participe aux instances collectives de travail (CDAC, Ageac, DG, BM...) Participe à des groupes projets et des comités de pilotage Participe à des évènements et réunions publiques en lien avec les activités de la Direction</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 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'IVRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-3069
<p>Intitulé du poste: Référent.e financier</p> <p>Gestion budgétaire : préparation budgétaire, suivi de l'exécution budgétaire et clôture de l'exercice Gestion comptable : Engage les crédits, établit les bons de commandes Suivi des marchés publics : assiste les chargés d'opérations et chefs de service lors de l'élaboration des marchés publics et avenants</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-02-3070
<p>Intitulé du poste: Agent.e d'accueil cimetières</p> <p>Donne les indications nécessaires aux personnes recherchant une sépulture Assure les contacts téléphoniques avec les opérateurs funéraires Gère et enregistre les terrains et les concessions Effectuer les recherches sur des défunts demandées</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-3071
<p>Intitulé du poste: Responsable du secteur relation familles</p> <p>Sous l'autorité du (de la) Responsable de Service, le (la) Responsable de secteur anime la mise en oeuvre opérationnelle des orientations stratégiques du travail de l'administration définies en matière d'accueil des familles dans le cadre du programme municipal et la préfiguration du guichet unique. //Elle veille au respect des procédures au sein de l'organisation et assure la cohérence des missions de service public.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-02-3072
<p>Intitulé du poste: Responsable équipe Hangar/Cachin</p> <p>Effectue des tâches d'entretien des locaux (nettoyage, décapage, cirage) Suit les stocks des produits d'entretien Anime la gestion opérationnelle de l'Équipe, en veillant à l'application des différentes procédures et normes internes Assure le management des agents sous sa responsabilité. 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 Participe à la réflexion engagée pour l'élaboration et à la mise en oeuvre du projet de service Assure le portage opérationnel des projets et dossiers dans l'équipe</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 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'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 02-3073
<p>Intitulé du poste: Agentd 'accueil</p> <p>Accueille, informe et oriente les publics Filtre, oriente les appels téléphoniques, transmet les messages Participe à l'animation et au lien social dans l'accueil et la structure Participe au suivi des plannings des salles et des clés Suit et met à jour les tableaux de bords relatifs aux activités</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Technicien pr. de 1ère cl. Technicien	Patrimoine bâti Spécialiste fluides	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 02-3074

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 1 CHARGE DE MISSION – ENERGIE - FLUIDES H/F</p> <p>La Ville du Kremlin-Bicêtre (26 500 habitants) Val de Marne Recrute pour le service PATRIMOINE 1 CHARGE DE MISSION – ENERGIE - FLUIDES H/F Catégorie B confirmé – Cadre d'emplois des techniciens territoriaux ou Catégorie A – Cadre d'emplois des Ingénieurs territoriaux Placé sous l'autorité de la responsable du service Patrimoine au sein de la Direction des Services Techniques, le / la chargé(e) de mission intègre une équipe composée de techniciens de maintenance de missions sécurité - ERP, un bureau d'études et d'une régie bâtiments. Missions : Vous êtes chargé prioritairement de mettre en œuvre la politique de maîtrise de l'énergie et le développement d'énergies renouvelables en assurant la cohérence entre conception énergétique des équipements, exploitation des installations climatiques et fluides, et gestion des dépenses d'énergie. Vous participez ainsi étroitement avec la responsable du service, potentiellement d'autres services communaux gestionnaires d'équipements et de partenaires, à la gestion et à la maîtrise de l'énergie et de la rénovation énergétique. Expert dans votre domaine et aimant travaillé en transversalité, vous serez un appui et force de proposition auprès du service Patrimoine et de la régie en charge des travaux sur les bâtiments communaux. Vous assumez notamment les missions suivantes : • Suivre et piloter le volet Energie de la collectivité dans le cadre réglementaire (transition écologique, bas carbone, décret tertiaire...) : connaissance du patrimoine énergétique (fluides et eau), analyse des contrats et du suivi de consommations, mise en place d'actions correctives en cas de dérives des consommations, contact avec les différents fournisseurs, accompagnement des services utilisateurs et consommateurs (proposer des actions de sensibilisation ou de communication), préparation et suivi du budget de fonctionnement • Réaliser des études et des diagnostics permettant une aide à la décision en matière de maîtrise de l'énergie, de performance globale énergétique et environnementale des bâtiments dans le cadre de programme de réhabilitation ou de construction d'équipements et de travaux neufs programmés • Rédiger les pièces techniques, suivi de la procédure des marchés associés à l'activité (de l'analyse jusque la présentation en CAO), dossiers techniques de demandes de subventions... • Contrôler l'exploitation des installations de chauffage, ventilation et climatisation et le suivi des dépenses de l'énergie sous forme de tableau de bord, ainsi que des marchés en cours dans les analyses légionnelle: animation des réunions d'exploitation, suivi des interventions et dépannages, prise en compte des besoins pour des actions correctives, suivi du contrat et des cibles de consommations, constitution du planning de travaux annuels à intégrer au budget d'investissement • Coordonner et suivre les travaux en lien avec le domaine de l'énergie (installations CVC, installations photovoltaïques, éclairage, plomberie et isolation) et étudier les opportunités de raccordement à des réseaux de chaleur et autres • Proposer, suivre et gérer le budget d'investissement alloué aux travaux d'optimisation énergétique. • Conseiller et accompagner les équipes en charge de la réalisation des grands projets sur les thématiques liées à l'énergie (isolation du bâti, choix des matériaux, choix des installations CVC), de la phase études en passant par la conception jusqu'à l'année de parfait achèvement. • Gérer les dossiers concessionnaires pour la réalisation des projets et optimiser les abonnements en fonction des usages et/ou importance de la consommation (contrats, options tarifaires, points de livraison) • Monter et suivre les dossiers gérés par le SIPPAREC et le SIGEIF : suivi des groupements de commandes pour l'achat des énergies, communication du périmètre concerné pour chaque groupement de commande, participation aux réunions d'informations, montage des dossiers pour la valorisation des CEE, suivi de la maintenance des installations photovoltaïques et de la production d'énergie.</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Ingénieur	Espaces verts et paysage Directrice / Directeur espaces verts et biodiversité	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-02-3075

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable du service environnemet et espaces verts</p> <p>La Ville du Kremlin-Bicêtre (26 500 habitants) Val de Marne Recrute pour le service Environnement et espaces verts 1 RESPONSABLE DU SERVICE ENVIRONNEMENT ET ESPACES VERTS H/F Catégorie B confirmé – Cadre d'emplois des techniciens territoriaux ou Catégorie A – Cadre d'emplois des Ingénieurs territoriaux Placé au sein de la Direction des Services Techniques et sous l'autorité du Directeur adjoint des Services Techniques, le responsable du service organise et encadre la trentaine d'agents sous sa responsabilité. Il est membre du collectif des responsables de service, et est en interface avec d'autres services. Il peut être en pilotage ou en appui de projets transversaux sous l'impulsion de la Direction Générale. Missions : Force de propositions au sein de sa Direction pour l'élaboration des stratégies en lien avec les activités et politiques publiques en environnement et écologie urbaine, notamment en entretien et gestion des espaces verts et paysagers, à partir de son expertise métier. Il est garant de la déclinaison opérationnelle des orientations politiques liées aux enjeux environnementaux et de gestion durable des espaces verts, tout en assurant le bon fonctionnement du service. Vous assumez notamment les missions suivantes : • Manager le service, en se référant au cadre organisationnel et de service public de la collectivité : o Animer l'équipe en mettant en œuvre l'ensemble des dispositifs de management individuel et collectif o Accompagner les changements en garantissant un dialogue social de proximité o Conduire les équipes dans le respect des valeurs managériales définies • Contribuer à l'élaboration de la stratégie publique en lien avec les activités du service o Conseiller et assister les élus référents du service o Formuler des propositions sur la conduite des activités et lien avec les besoins transversaux au sein des services techniques (propreté urbaine, voirie, urbanisme...) plus spécifiquement : o Analyser les besoins en réaménagements des espaces verts et réaliser les études de faisabilité de projets paysagers qui répondent aux engagements de la municipalité en lien avec l'urbanisme, le secteur de la voirie et tous les services partenaires. o Assurer l'entretien et la surveillance des parcs et squares de la commune o Proposer des actions dès la conception de projets paysagers (ilots de fraîcheur, espaces verts...) en matière de gestion durable et différenciée, et organiser leur mise en œuvre. o Entretien, rénover et assurer la conformité des aires de jeux extérieures pour enfants situés sur l'espace public, au sein des parcs et dans les écoles, et gérer le mobilier urbain et le matériel du service au sein de ces espaces o Élaborer un plan de végétalisation et de fleurissement de la ville afin de maintenir à minima le label « 2 fleurs » ISO 9001 o Garantir la protection du patrimoine vert de la ville et notamment arboricole : recenser l'état du patrimoine arboré et établir un plan d'entretien et de remplacement. o Suivre des conventions partenariales et de conventions de gestion avec des acteurs locaux (bailleurs, crèches...) et les évaluer en lien avec la direction et d'autres services municipaux o Assurer et accompagner différentes manifestations et événements de la commune nécessitant une transversalité d'actions. • Organiser et piloter l'activité o Elaborer, piloter et évaluer le projet de service o Mettre en place et adapter l'organisation en cohérence avec le projet municipal et les ressources disponibles (régie, contrôle de missions à des prestataires...) o Répartir, planifier, coordonner et contrôler les activités du service • Assurer la gestion financière du service o Participer à la préparation budgétaire et réaliser le suivi de son exécution o Optimiser les dépenses dans le cadre d'une recherche permanente de solutions efficaces o Optimiser les recettes dans le cadre de recherches de financement et coordonne les réponses aux appels à projets avec d'autres services o Gérer les éléments influençant la masse salariale du service (effectifs, heures supplémentaires, gestion des temps...) • Contribuer à la participation citoyenne, à la valorisation des activités et au développement des partenariats o Proposer des actions de communication internes et externes o Développer des relations favorables à la collectivité et des partenariats o Développer des dispositifs de concertation avec les différents partenaires (internes ou externes) o Sécuriser les productions écrites du service et en garantir la qualité (individualisation de la réponse, écrit professionnel, actes administratifs...)</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Ingénieur	Ateliers et véhicules Responsable de flotte de véhicules	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-3076

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 1 RESPONSABLE DE SERVICE MOBILITES H/F</p> <p>La Ville du Kremlin-Bicêtre (26 500 habitants) Val de Marne Recrute pour le service Mobilités 1 RESPONSABLE DE SERVICE MOBILITES H/F Catégorie A –Cadre d'emplois des Ingénieurs territoriaux Placé au sein de la Direction des Services Techniques, sous l'autorité du Directeur adjoint, le responsable du service Mobilités encadre les agents sous sa responsabilité. Il est membre du collectif des responsables de service, et est en interface avec d'autres services. Il peut être en pilotage ou en appui de projets transversaux sous l'impulsion de la DG. Missions : Force de propositions au sein de la Direction des Services Techniques pour le Garage municipal et l'élaboration des stratégies en lien avec les activités et politiques publiques à partir de son expertise métier, et en appui auprès des élus en charge des transports, mobilités, déplacements et Voirie. Il est garant de la déclinaison opérationnelle des orientations politiques de mobilités urbaines, de gestion de chantiers sur voirie à la gestion de nouvelles modalités de déplacements, dont le garage municipal, tout en assurant le bon fonctionnement du service composé de deux pôles : Voirie et suivi des chantiers et le garage municipal. Vous assumez notamment les missions suivantes : • Manager le service, en se référant au cadre organisationnel et de service public de la collectivité : o Animer l'équipe en mettant en œuvre l'ensemble des dispositifs de management individuel et collectif o Accompagner les changements en garantissant un dialogue social de proximité o Conduire les équipes dans le respect des valeurs managériales définies • Contribuer à l'élaboration de la stratégie publique en lien avec les activités du service o Conseiller et assister les élus référents du service o Participer, en tant que référent technique de la commune, aux réunions partenariales organisées par d'autres collectivités et/ou institutions sur les enjeux de mobilités et transports d'aujourd'hui et de demain o Piloter, suivre ou accompagner les différents pilotes de projets sur le territoire communal de la conception à la mise en œuvre des schéma directeur de déplacements et de circulation, notamment l'aménagement de la Porte d'Italie, la requalification de RD ou de voiries de proximité, le développement et le maillage des circulations douces, l'évolution de l'offre des transports collectifs et autres services/dispositifs de mobilités douces (type Vélib' et pistes cyclables, bornes électriques...). o Promouvoir des nouvelles formes de mobilité durable en lien avec le projet municipal, et accompagner le renouvellement de la flotte automobile municipale, o Assurer une veille technique et financière et recenser les sources de données pour alimenter les connaissances de mobilité communales, élaboration de cahiers des charges d'études si besoin et/ou suivre celles des acteurs du transport, analyses synthétiques de données recueillies sous forme de tableaux de bord, o Animer, participer et/ou suivre des missions d'expertise en mobilités en transversalité avec d'autres services municipaux et partenaires : évaluer l'incidence des déplacements dans le cadre de projets urbains, participer à l'élaboration de documents stratégiques (PLU, PDU associations, PLH...) et de politiques de contractualisation (CPER) et/ou de recherches de subventions publiques • Organiser et piloter l'activité o Elaborer, piloter et évaluer le projet de service o Mettre en place et adapter l'organisation en cohérence avec le projet municipal et les ressources disponibles o Répartir, planifier, coordonner et contrôler les activités du service • Assurer la gestion financière du service o Participer à la préparation budgétaire et réaliser le suivi de son exécution o Optimiser les dépenses dans le cadre d'une recherche permanente de solutions efficaces o Optimiser les recettes dans le cadre de recherches de financement et coordonne les réponses aux appels à projets o Gérer les éléments influençant la masse salariale du service (effectifs, heures supplémentaires, gestion des temps...) • Contribuer à la participation citoyenne, à la valorisation des activités et au développement des partenariats o Proposer des actions de communication internes et externes o Développer des relations favorables à la collectivité et des partenariats o Développer des dispositifs de concertation avec les différents partenaires (internes ou externes) o Sécuriser les productions écrites du service et en garantir la qualité (individualisation de la réponse, écrit professionnel, actes administratifs...)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-28 du 11/02/2021 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	Syndicat intercommunal pour l'informatique et ses outils	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-02-3077

Intitulé du poste: Technicien Système

Le Technicien Système a pour objectif d'apporter une qualité de service aux agents de nos collectivités et partenaires. Il participe au bon fonctionnement du système d'information en garantissant le maintien à niveau de l'infrastructure, sa sécurité et la continuité de service.