

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

75

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat des eaux d'Ile-de-France	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-625
<p>Intitulé du poste: Chargé des relations usagers</p> <p>Au sein de l'administration générale, vous assurez le contrôle primaire du délégataire sur la partie relations usagers et suivez les axes d'amélioration continue de l'expérience usagers. Vous apportez une aide au pilotage de dossiers spécifiques.</p>								
75	Syndicat des eaux d'Ile-de-France	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-626
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission ressources humaines</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice des Ressources Humaines, au sein d'une équipe de 5 personnes, vous participez activement à la réflexion et à la mise en œuvre de la politique RH et des outils dédiés.</p>								
75	Syndicat des eaux d'Ile-de-France	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-03-627
<p>Intitulé du poste: Chef de projet architecture SI</p> <p>Au sein d'une équipe de chefs de projet SI dédiés à l'infogérance, aux applications, à la GED mais également aux systèmes d'information spécifiques aux métiers de l'exploitation d'un service d'eau potable, vous pilotez les projets d'évolution de l'architecture SI dans le cadre de l'urbanisation du SI, du développement du numérique, de la dématérialisation des processus et de la rationalisation des applications.</p>								
75	Syndicat intercommunal de la périphérie de Paris pour l'électricité et les réseaux de communication	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-2021-03-628
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) SEM SIPEnR SPL</p> <p>L'assistant(e) est le lien entre tous les salariés des 2 structures, vis-à-vis des actionnaires et partenaires, et plus particulièrement concernant la SPL qui gère un réseau de chaleur, il/elle est le lien fort avec les élus et abonnés du territoire desservi.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-629
<p>Intitulé du poste: Responsable adjoint d'équipe 2X8 Service 2 SAV 841</p> <p>Sous la responsabilité du responsable d'équipe du 2X8 : - Est responsable du pilotage des process par l'utilisation des systèmes contrôles commandes - Est responsable du bon fonctionnement des installations du service et des résultats d'épuration pendant son quart, à son poste - Assure, avec le responsable d'équipe, l'encadrement de l'équipe d'opérateurs en 2X8 du service - Assure l'encadrement technique et fonctionnel des agents du 3X8 affectés au service et met en oeuvre toutes les dispositions utiles à cette intégration (réunions, temps informels, conditions matérielles, etc.) - Evalue les besoins et préconise les formations utiles aux opérateurs 3X8 sur le service - Assure la relation avec les encadrants du 3X8 (6 équipes du service 5) et rend compte des résultats et des compétences des agents présents pendant les quarts du matin et après midi - Met en application les consignes définies par les techniciens process et réalise des propositions d'optimisation de process - Gère les congés et absences des agents de l'équipe, au regard de l'objectif de poste de poste à tenir ; le cas échéant, peut être amené à percuter une astreinte renfort - Est conseil et force de proposition auprès du responsable de quart pour toute amélioration dans la conduite de l'installation. - Lorsque le responsable de quart est présent, et afin d'assurer la continuité de service, réalise les missions d'opérateur service pendant son quart (à minima) - En cas de situation d'urgence de type déclenchement de Plan d'Opération Interne (POI) : met en œuvre les manoeuvres d'exploitation et de mise en sécurité des hommes et des équipements, telles que demandées par le chef du PCA.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-630
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opérations Serrurerie Métallerie SAV 980</p> <p>Assure le pilotage des prestations externalisées dans ses domaines d'activité. Il participe à l'évolution et la maintenabilité des installations pour garantir leur disponibilité et leur adéquation à la réglementation. En matière de Sécurité, d'Hygiène, d'Environnement et de Qualité: - Applique la démarche QSE (Qualité, Sécurité, Environnement). - Est acteur de la démarche qualité du site et contribue à l'amélioration continue. - S'engage à respecter et à faire respecter la charte sécurité. - Applique et fait appliquer les procédures et mode opératoires. - Maintient à jour les documents qualité de son domaine d'activité. - Participe aux REX sécurité, au signalement des situations dangereuses, propose des améliorations - Respecte et fait respecter les consignes de sécurité applicables aux personnes, aux biens et à l'environnement. - Rédige le permis de modifier et le permis de feu. - Peut être amené à animer le 1/4 d'heure sécurité. Opérations de pilotage des prestations externalisées : - Pilote les opérations externalisées de maintenance préventive, corrective et améliorative dans le domaine d'activité du secteur (notamment menuiseries intérieures et extérieures, façades rideaux et panneaux, fermetures et cloisons, blindage, ferronnerie, protections collectives, etc.).</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-631

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opérations Serrurerie Métallerie SAV 980</p> <p>Assure le pilotage des prestations externalisées dans ses domaines d'activité. Il participe à l'évolution et la maintenabilité des installations pour garantir leur disponibilité et leur adéquation à la réglementation. En matière de Sécurité, d'Hygiène, d'Environnement et de Qualité: - Applique la démarche QSE (Qualité, Sécurité, Environnement). - Est acteur de la démarche qualité du site et contribue à l'amélioration continue. - S'engage à respecter et à faire respecter la charte sécurité. - Applique et fait appliquer les procédures et mode opératoires. - Maintient à jour les documents qualité de son domaine d'activité. - Participe aux REX sécurité, au signalement des situations dangereuses, propose des améliorations - Respecte et fait respecter les consignes de sécurité applicables aux personnes, aux biens et à l'environnement. - Rédige le permis de modifier et le permis de feu. - Peut être amené à animer le 1/4 d'heure sécurité. Opérations de pilotage des prestations externalisées : - Pilote les opérations externalisées de maintenance préventive, corrective et améliorative dans le domaine d'activité du secteur (notamment menuiseries intérieures et extérieures, façades rideaux et panneaux, fermetures et cloisons, blindage, ferronnerie, protections collectives, etc.).</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-632
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opérations Serrurerie Métallerie SAV 980</p> <p>Assure le pilotage des prestations externalisées dans ses domaines d'activité. Il participe à l'évolution et la maintenabilité des installations pour garantir leur disponibilité et leur adéquation à la réglementation. En matière de Sécurité, d'Hygiène, d'Environnement et de Qualité: - Applique la démarche QSE (Qualité, Sécurité, Environnement). - Est acteur de la démarche qualité du site et contribue à l'amélioration continue. - S'engage à respecter et à faire respecter la charte sécurité. - Applique et fait appliquer les procédures et mode opératoires. - Maintient à jour les documents qualité de son domaine d'activité. - Participe aux REX sécurité, au signalement des situations dangereuses, propose des améliorations - Respecte et fait respecter les consignes de sécurité applicables aux personnes, aux biens et à l'environnement. - Rédige le permis de modifier et le permis de feu. - Peut être amené à animer le 1/4 d'heure sécurité. Opérations de pilotage des prestations externalisées : - Pilote les opérations externalisées de maintenance préventive, corrective et améliorative dans le domaine d'activité du secteur (notamment menuiseries intérieures et extérieures, façades rideaux et panneaux, fermetures et cloisons, blindage, ferronnerie, protections collectives, etc.).</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-633

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opérations structures et revêtements SAV 958</p> <p>L'agent chargé d'opérations structures et revêtements a pour mission d'assurer le pilotage des prestations externalisées dans ses domaines d'activité. Il participe à l'évolution et la maintenabilité des installations pour garantir leur disponibilité et leur adéquation à la réglementation. A ce titre, il exerce les activités suivantes : *Activités HQSE : - Appliquer la démarche QSE (Qualité, Sécurité, Environnement). - Est acteur de la démarche qualité du site et contribue à l'amélioration continue. - S'engager à respecter et à faire respecter la charte sécurité. - Appliquer et fait appliquer les procédures et mode opératoires. - Maintient à jour les documents qualité de son domaine d'activité. - Participer au REX sécurité, au signalement des situations dangereuses, propose des améliorations - Respecter et fait respecter les consignes de sécurité applicables aux personnes, aux biens et à l'environnement. - Rédiger le permis de modifier et le permis de feu. - Peut être amené à animer le quart d'heure sécurité. * Opérations de pilotage des prestations externalisées :</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-634
<p>Intitulé du poste: Responsable d'équipe 2eme adjoint SAV 702</p> <p>2eme adjoint) a pour missions de garantir la conduite en 3x8 du Service 4 (équipe 5) dans le respect de l'arrêté de rejet et de l'arrêté de SEVESO en faisant respecter les consignes de travail, de sureté et de sécurité. A ce titre, il exerce les activités suivantes : - Suivre les demandes d'Arrêt d'Ouvrage formulées par les Responsables des secteurs maintenance ou des autres services. - Gérer l'exploitation : pilotage des installations via la supervision afin de permettre le bon fonctionnement du process, réalisation de rondes, de manoeuvres et d'interventions, réalisation des feuilles de filtres et des feuilles de calcul des ouvrages de boues cuites ; - Participer aux réunions de consignes et de coordination concernant les dispositions d'exploitation pour l'ensemble du Service 4 avec les responsables maintenance et exploitation. Définit, applique et/ou ajuste les consignes pour la conduite du Service 4 en fonction des conditions d'exploitation de l'usine (disponibilités des ouvrages, charges, informations fournies par le laboratoire). Transmet les informations au moment des relèves et s'assure de leur respect au sein de son équipe. - Appliquer le schéma d'alerte dans le cadre du POI et PPI. En cas de situation d'urgence il applique le schéma d'alerte. - Peut procéder à l'arrêt d'urgence des équipements et à la mise en sécurité des installations. - Appliquer et fait évoluer les documents internes qualité. - Réaliser ponctuellement hors heures ouvrées des opérations de maintenance de niveau 1,2, voir 3 dans le cadre d'un dépannage sur un équipement</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

92

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	CCAS de Châtenay-Malabry	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-635
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de vie</p> <p>Effectuer les actes ordinaires de la vie domestique au domicile des seniors et des personnes handicapées égale ou supérieur à 80% : tâches ménagères (sols, poussières, vaisselle, rangements ...), entretien du linge (lavage et repassage), courses préparation des repas. Aides pour la toilette et l'habillage des personnes. Accompagner les personnes pour des promenades dans la commune. Aider les personnes pour des démarches administratives simples.</p>								
92	CCAS de Châtenay-Malabry	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-636
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de vie</p> <p>Effectuer les actes ordinaires de la vie domestique au domicile des seniors et des personnes handicapées égale ou supérieur à 80% : tâches ménagères (sols, poussières, vaisselle, rangements ...), entretien du linge (lavage et repassage), courses préparation des repas. Aides pour la toilette et l'habillage des personnes. Accompagner les personnes pour des promenades dans la commune. Aider les personnes pour des démarches administratives simples.</p>								
92	CCAS de Châtenay-Malabry	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-637
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de vie</p> <p>Effectuer les actes ordinaires de la vie domestique au domicile des seniors et des personnes handicapées égale ou supérieur à 80% : tâches ménagères (sols, poussières, vaisselle, rangements ...), entretien du linge (lavage et repassage), courses préparation des repas. Aides pour la toilette et l'habillage des personnes. Accompagner les personnes pour des promenades dans la commune. Aider les personnes pour des démarches administratives simples.</p>								
92	CCAS de Châtenay-Malabry	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-638

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 vie</p> <p>Effectuer les actes ordinaires de la vie domestique au domicile des seniors et des personnes handicapées égale ou supérieur à 80% : tâches ménagères (sols, poussières, vaisselle, rangements ...), entretien du linge (lavage et repassage), courses préparation des repas. Aides pour la toilette et l'habillage des personnes. Accompagner les personnes pour des promenades dans la commune. Aider les personnes pour des démarches administratives simples.</p>								
92	CCAS de Châtenay-Malabry	Agent social	Social Aide à domicile	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-639
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de vie</p> <p>Effectuer les actes ordinaires de la vie domestique au domicile des seniors et des personnes handicapées égale ou supérieur à 80% : tâches ménagères (sols, poussières, vaisselle, rangements ...), entretien du linge (lavage et repassage), courses préparation des repas. Aides pour la toilette et l'habillage des personnes. Accompagner les personnes pour des promenades dans la commune. Aider les personnes pour des démarches administratives simples.</p>								
92	CCAS de Châtenay-Malabry	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-640
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de vie</p> <p>Effectuer les actes ordinaires de la vie domestique au domicile des seniors et des personnes handicapées égale ou supérieur à 80% : tâches ménagères (sols, poussières, vaisselle, rangements ...), entretien du linge (lavage et repassage), courses préparation des repas. Aides pour la toilette et l'habillage des personnes. Accompagner les personnes pour des promenades dans la commune. Aider les personnes pour des démarches administratives simples.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif 1ère classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-641

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: TRAVAILLEUR SOCIAL - REFERENT DE PARCOURS (H/F)</p> <p>Cotation du poste : Travailleur social 5.1 Plusieurs postes à pourvoir sur l'ensemble du département des Hauts-de-Seine : Territoire 1 : Villeneuve-la-Garenne Au sein du pôle solidarités, qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la direction des solidarités territoriales développe une offre de service de solidarités du 1er au grand Age, pour les habitants des Hauts de Seine, pour assurer : - Un accueil pour tous, une information et une orientation complète, un soutien des usagers dans leurs démarches d'accès aux droits et d'accompagnement aux démarches numériques. - L'évaluation multidimensionnelle de toutes les vulnérabilités et des besoins sociaux et médico-sociaux des publics. - La construction avec les usagers, de parcours d'accompagnement, prenant en compte la personne et la famille dans toutes les dimensions de leur vie. Son action s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine en faveur de la petite enfance, des familles, des personnes âgées, des personnes handicapées et des plus fragiles. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-642
<p>Intitulé du poste: Responsable de l'unité évaluation</p> <p>Cotation du poste : 3.2 Chef d'unité (groupe 1) Au sein du pôle solidarités, qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la direction des solidarités territoriales développe une offre de service de solidarités du 1er au grand Age, pour les habitants des Hauts de Seine. Les équipes de professionnels des solidarités s'organisent pour assurer : - Un accueil pour tous, une information et une orientation complète, un soutien des usagers dans leurs démarches numériques d'ouverture et de maintien de droits, auprès des administrations ; - L'évaluation pluridimensionnelle de toutes les vulnérabilités et de toutes les situations de tension, notamment en matière de protection de l'enfance, de prévention des expulsions ; - La construction avec les usagers, de parcours d'accompagnement, prenant en compte la personne et la famille dans toutes les dimensions de leur vie : insertion, emploi, logement, problématiques financières, parentalité... Son action s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine en faveur de la petite enfance, des familles, des personnes âgées, des personnes handicapées et des plus fragiles. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-643

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 REFERENT ADMINISTRATIF (H/F)</p> <p>Cotation du poste : 4.1 Référent Métier Le pôle logement, patrimoine et partenariats met en oeuvre la politique départementale de l'habitat, la politique de la ville et la rénovation urbaine, la politique immobilière du Département et conduit une démarche partenariale avec la mise en place des contrats de développement conclus avec les villes du territoire alto-séquanais mais aussi, au-delà des limites départementales, au travers de ses actions de coopération internationale. Le pôle logement, patrimoine et partenariats comprend quatre entités et totalise 71 agents : direction habitat et soutien à la vie locale, direction du patrimoine immobilier, service coopération internationale et Europe, service gestion et appui.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur pr. 2e cl.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 03-644
<p>Intitulé du poste: Chef d'équipe gestion des flux numériques</p> <p>Assurer le management opérationnel de l'équipe, et organiser et piloter le déploiement de cette mission, définir, formaliser et mettre en oeuvre les process de traitement et d'indexation des flux numériques en lien avec les services, assurer la bonne maîtrise de cet outil par l'équipe et les services utilisateurs, proposer des évolutions agiles et innovantes afin de respecter les délais de traitement, suivre et analyser les indicateurs de pilotage de l'activité</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 03-645
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission</p> <p>Rattaché au Directeur et à son adjoint : Mission d'appui et de pilotage des politiques du Département dans le domaine des parcs, paysages, et de l'environnement Traitement de l'ensemble des dossiers transversaux en relation avec un grand nombre de partenaires en interne et extérieurs Mission de représentation de la Direction auprès des partenaires institutionnels et associatifs Mission de ressources et d'appui dans le cadre du développement des projets de la Direction Veille réglementaire dans le cadre des projets de la Direction Référent hygiène sécurité, PMR, et bâtiments</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-646

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Travailleur Social Référent de Parcorus</p> <p>Dans le cadre de la politique médico-sociale du département, au sein de l'unité Accompagnement du Service des Solidarités Territoriales, vous êtes chargé(e) de prendre en charge les situations de vulnérabilité sur un secteur géographique défini ainsi que d'assurer des missions de référents sur des parcours individualisés et un suivi mobilisant d'autres intervenants sociaux et médico-sociaux.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-647
<p>Intitulé du poste: Assistant administratif relation public</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>								
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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-648
<p>Intitulé du poste: Agent administratif gestion des droits - SB 2722</p> <p>Au sein de l'unité Aides financières et gestion des droits, vous travaillez sur le logiciel Grand Angle eten articulations avec les instructeurs de l'unité pour assurer : - le traitement des amendes administratives RSA et des titres de recette et de dépense dans le cadres procédures administratives et judiciaires RSA. - l'étude des droits à l'allocation des bénéficiaires du RSA, ainsi que le traitement des demandes deremise de dettes et les réclamations relatives à la prestation.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-649
<p>Intitulé du poste: Chargé de projets - 20.468</p> <p>Assurer la prise en compte des intérêts portés par le Département dans les documents de planification territoriale et apporter une expertise en matière d'urbanisme réglementaire et opérationnel à l'ensemble des directions de la collectivité.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-650

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: TRAVAILLEUR SOCIAL - REFERENT DE PARCOURS MV.20.318</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	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-651
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE D'UNITE ACCOMPAGNEMENT ET DE SUIVI DU PUBLIC SST 11 (H/F) OG.21.95</p> <p>Service territorial n°11 : Bagneux, Fontenay-aux-Roses, Bourg-la-Reine Cotation du poste : Chef d'unité groupe 1 (3.2) Au sein du pôle solidarités, qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la direction des solidarités territoriales développe une offre de service de solidarités du 1er au grand Age, pour les habitants des Hauts de Seine. Les équipes de professionnels des solidarités s'organisent pour assurer : - Un accueil pour tous, une information et une orientation complète, un soutien des usagers dans leurs démarches numériques d'ouverture et de maintien de droits, auprès des administrations ; - L'évaluation pluridimensionnelle de toutes les vulnérabilités et de toutes les situations de tension, notamment en matière de protection de l'enfance, de prévention des expulsions ; - La construction avec les usagers, de parcours d'accompagnement, prenant en compte la personne et la famille dans toutes les dimensions de leur vie : insertion, emploi, logement, problématiques financières, parentalité... 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	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-652

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 ADMINISTRATIF RELATION PUBLIC H/F - MV.20.644</p> <p>Cotation du poste : Assistant Administratif 6.2 Plusieurs postes à pourvoir sur l'ensemble du département des Hauts-de-Seine : Territoire 1 : Villeneuve-la-Garenne Territoire 2 : Asnières-sur-Seine et Gennevilliers Territoire 3 : Clichy et Levallois Territoire 4 : Courbevoie, La Garenne-Colombes et Neuilly-sur-Seine Territoire 5 : Bois-Colombes et Colombes Territoire 6 : Nanterre et Rueil-Malmaison Territoire 7 : Puteaux et Suresnes Territoire 8 : Boulogne-Billancourt, Chaville, Garches, Marne-la-Coquette, Saint-Cloud, Sèvres, Vaucresson et Ville d'Avray Territoire 9 : Clamart, Issy-les-Moulineaux et Meudon Territoire 10 : Chatillon, Malakoff et Montrouge Territoire 11 : Bagneux, Bourg-la-Reine et Fontenay-aux-Roses Territoire 12 : Chatenay-Malabry et Le Plessis-Robinson Territoire 13 : Antony et Sceaux Au sein du pôle solidarités, qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la direction des solidarités territoriales développe une offre de service de solidarités du 1er au grand Age, pour les habitants des Hauts de Seine, pour assurer : - Un accueil pour tous, une information et une orientation complète, un soutien des usagers dans leurs démarches d'accès aux droits et d'accompagnement aux démarches numériques - L'évaluation multidimensionnelle de toutes les vulnérabilités et des besoins sociaux et médico-sociaux des publics - La construction avec les usagers, de parcours d'accompagnement, prenant en compte la personne et la famille dans toutes les dimensions de leur vie Son action s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine en faveur de la petite enfance, des familles, des personnes âgées, des personnes handicapées et des plus fragiles.</p> <p>En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-653
<p>Intitulé du poste: Un responsable d'unité accueil, relation public et support SST 1</p> <p>Pôle Solidarités Direction des Solidarités Territoriales Service territorial n°1 : Villeneuve-la-Garenne La Solidarité constitue un axe fort de la politique départementale. Le Pôle Solidarités accompagne les familles et les publics fragilisés au travers de dispositifs sociaux adaptés. Dans une démarche de territorialisation de l'action sociale, le Département décline et adapte ses politiques publiques de solidarité au niveau local, en proximité avec la population et les acteurs sociaux porteurs de projets et de partenariats. Il s'appuie, à ce titre, sur des équipes pluridisciplinaires chargées d'accueillir, d'informer et d'accompagner les usagers dans les difficultés qu'ils peuvent rencontrer. La mise en œuvre de ces missions et le déploiement des projets 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 œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-03-654

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 chargé de préservation de la biodiversité</p> <p>Vous assurez la conservation et le développement de la biodiversité et promouvez la protection biologique intégrée et les services écosystémiques dans les parcs départementaux. Vous assurez le suivi de la labellisation et la mise en œuvre des projets d'amélioration dans le cadre de la démarche environnementale.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-655
<p>Intitulé du poste: Responsable d'équipe</p> <p>En qualité de Responsable d'Equipe Accueil Familial, vous êtes responsable de l'organisation et du fonctionnement de l'équipe socio-éducative et des assistants familiaux, et êtes amené à contribuer à l'élaboration de la politique départementale en faveur de la protection de l'enfance.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur pr. 2e cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-656
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE PROJET ESPACES INSERTION ET ENTREPRENARIAT (H/F) - SD.20.742</p> <p>Cotation : 4.1 Chargé de projets Le pôle solidarités pilote la conduite de l'action sociale, compétence majeure du Département, sur le territoire des Hauts-de-Seine en faveur de la petite enfance, des familles, des personnes âgées, des personnes handicapées et des plus fragiles. Il est engagé dans une démarche d'amélioration de la relation au citoyen marquée par la dématérialisation et la modernisation de l'accueil du public, avec par exemple, des pôles sociaux et services des Solidarités territoriales regroupant des équipes polyvalentes et complémentaires sur un même lieu. 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	Attaché Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-657
<p>Intitulé du poste: Responsable de l'Unité Evaluation</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service des solidarités territoriales, aux côtés du chef de l'unité accueil et du chef de l'unité accompagnement, encadrer et piloter l'unité Evaluation du service des solidarités territoriales (SST) n°3 chargée d'organiser le repérage des vulnérabilités, d'évaluer les situations de personnes fragiles, en risque de danger ou de dépendance de manière globale, le cas échéant d'en informer le Service de Traitement Informations Préoccupantes et Personnes Vulnérables (STIPPV) et/ou d'organiser le relais à l'équipe d'Accompagnement.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-658
<p>Intitulé du poste: Chef de projet planification urbaine</p> <p>Le chef de projet planification urbaine a pour missions de : coordonner tout au long du projet les actions des services de son organisme impliqués dans la rénovation urbaine (maîtrise d'ouvrage sur les aspects techniques, gestion locative, action sociale et de proximité pour la relation avec les locataires, services juridiques, etc.) ; s'intégrer aux démarches partenariales et assurer un rôle de pivot entre l'organisme et les autres acteurs du projet (services des collectivités territoriales, riverains et associations d'habitants, équipements et acteurs de quartier, etc.) ; conduire l'évolution du projet et assurer son suivi pour l'organisme (avancement du projet, planning des actions, respect du budget, coordination, communication, concertation, etc.).</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Technicien	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-659
<p>Intitulé du poste: Contrôleur de prestataires VRD</p> <p>• Vous gérez les fiches Opéria attribuées à la VRD - rappel des riverains pour les fiches attribuées au service VRD - résolution des dysfonctionnements avec le prestataire concerné • Vous assurez la gestion des relations avec les concessionnaires • Vous contrôlez les prestations de mise à disposition du mobilier urbain - abri-bus - Journaux électroniques d'information - MUPI - colonnes d'affichage • Vous contrôlez les prestations de gestion des ascenseurs - entretien - télésurveillance - travaux de gros entretien - travaux d'investissement • Vous effectuez le contrôle des prestations de maintenance des bornes - bornes arrêt minute - bornes taxi - borne escamotable / arceaux rétractables / barrières levantes • Vous assurez le suivi des travaux de signalisation • Vous suivez les travaux de mise en peinture des mobiliers urbains (barrières et potelets) • Vous contrôlez les prestations de maintenance et nettoyage des mobiliers d'affichage - vitrines d'affichage municipal et associatif - panneau d'affichage libre • Vous contrôlez les prestations de maintenance des bancs, chaises et banquettes</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Rédacteur pr. 1re cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-660

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Jeunesse Séjours</p> <p>Contribuer à l'organisation administrative et fonctionnelle des classes de découvertes (conception planning d'occupation des centres de vacances, sélection candidatures enseignants) et des séjours de vacances, Assurer le suivi administratif lié à la réglementation (montage des dossiers, autorisations de départs,...), Organiser les convoyages et participer aux départs et aux retours, Participer à l'ensemble de l'activité du service, Assurer le suivi du recrutement des équipes d'animations saisonnières Assurer le suivi RH des équipes des enseignants et des équipes saisonnières, Mettre en œuvre les projets pédagogiques, Suivi comptable de la régie d'avance du service et du '11' espace jeunes,</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Animateur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-661
<p>Intitulé du poste: COORDINATEUR/TRICE CENTRE DE LOISIRS</p> <p>• Participation au recrutement d'agents vacataires et/ou permanents en liaison avec le responsable du service (entretiens, constitution du dossier, affectation en lien avec l'équipe, accueil....) et composition des équipes régulières, appui à leur structuration et qualification • Appui à la gestion administrative du personnel des accueils des Centres de Loisirs : avis d'opportunité des remplacements et congés • Gestion au quotidien des effectifs sur les temps péri-scolaires (jours d'écoles) : déplacements et remplacements des absences imprévues sur les pauses méridiennes, les soirs et matins, gestion des volants ces jours là • Accueil et renseignements téléphoniques à destination des directeurs et animateurs ; diffusion d'information aux équipes • Management et gestion des conflits (médiation, entretiens, rédactions de rapports) • Évaluation, notation du personnel et entretiens professionnels (notation annuelle, rapports RH, discipline...) • Animation des réunions d'équipe (projet, information, concertation, décision...) et de coordination • Accompagnement de la rédaction et de la mise en œuvre des projets pédagogiques ; contrôle et conseil sur le fonctionnement des centres • Suivis des besoins logistiques des accueils de loisirs (ex : pique-nique, demandes de travaux, fiches d'orga, fiches événementielles et cabinet du maire...) • Organisation du Service Minimum d'Accueil (et contraintes horaires spécifiques d'accueil ces jours de SMA)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Animateur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-662

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: COORDINATEUR/TRICE CENTRE DE LOISIRS</p> <p>• Participation au recrutement d'agents vacataires et/ou permanents en liaison avec le responsable du service (entretiens, constitution du dossier, affectation en lien avec l'équipe, accueil....) et composition des équipes régulières, appui à leur structuration et qualification • Appui à la gestion administrative du personnel des accueils des Centres de Loisirs : avis d'opportunité des remplacements et congés • Gestion au quotidien des effectifs sur les temps péri-scolaires (jours d'écoles) : déplacements et remplacements des absences imprévues sur les pauses méridiennes, les soirs et matins, gestion des volants ces jours là • Accueil et renseignements téléphoniques à destination des directeurs et animateurs ; diffusion d'information aux équipes • Management et gestion des conflits (médiation, entretiens, rédactions de rapports) • Évaluation, notation du personnel et entretiens professionnels (notation annuelle, rapports RH, discipline...) • Animation des réunions d'équipe (projet, information, concertation, décision...) et de coordination • Accompagnement de la rédaction et de la mise en œuvre des projets pédagogiques ; contrôle et conseil sur le fonctionnement des centres • Suivis des besoins logistiques des accueils de loisirs (ex : pique-nique, demandes de travaux, fiches d'orga, fiches événementielles et cabinet du maire...) • Organisation du Service Minimum d'Accueil (et contraintes horaires spécifiques d'accueil ces jours de SMA)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	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-2021-03-663
<p>Intitulé du poste: Adjoint au responsable du service gestion du domaine public (h/f)</p> <p>1- volet Service de gestion du domaine public : Management : - Veiller à l'application des notes de service - Repérer et réguler les conflits - Evaluer les agents Gestion opérationnelle et administrative du Centre superviseur urbain et Service de gestion du domaine public : - Elaborer et suivre des missions quotidiennes du service - Porter assistance dans l'élaboration et le contrôle du plan local de stationnement - Participer à la gestion courante du service (congés, présences, formations...) Gestion budgétaire et logistique du service : - Participer à la gestion des commandes d'uniformes et accessoires - Vérifier les livraisons et les demandes d'échanges Divers : - Assurer le line avec les ateliers municipaux pour les demandes diverses de travaux - Traiter les demandes opérationnelles des requêtes des usagers liées aux problématiques de stationnement 2- volet Opérations conjointes Police Municipale / Agent de surveillance de la voie publique : - Coordinations des missions avec les agents de surveillance de la voie publique et la police municipale</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-03-664

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Graphiste</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du Directeur du service, vous contribuez à la conception et la réalisation graphiques des supports de communication tels qu'affiches, flyers, plaquettes, livrets etc., des supports Web / Réseaux sociaux. Missions principales : - Appréhension des demandes et conseils auprès des services de la collectivité en matière de création de supports - Analyse de la faisabilité des projets et proposition de solutions adaptées - Proposition des moyens et supports de communication adaptés aux objectifs de communication - Proposition d'axes créatifs et de pistes de déclinaison - En charge des travaux préparatoire et essais nécessaires : esquisses, rough, pré-projets, pré-maquettes, choix des supports, technique ou style...) Réalisation : - Réalisation du magazine Asnières Infos, en appui de la graphiste principale - Réalisation de fichiers type Gif, Swf, mov et autres pour la communication digitale. - Réalisation de maquette à partir du brief, manuscrit, pré-projet ou brouillon - Création de visuels, logos, mise en page, maquettes pour tout support - Suivi des productions de documents et supports - Gestion des modifications ou corrections demandées Missions secondaires : - Veille : Identification et application de nouvelles techniques et pratiques graphiques - Garant de la bonne utilisation et du respect de charte graphique de la ville Relations internes : Toutes directions Relations externes : Entreprises, prestataires</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Technicien	Entretien et services généraux Manutentionnaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-665
<p>Intitulé du poste: Technicien plateau</p> <p>Intervenir de la préparation de l'événement jusqu'au démontage (transport des équipements sur le site, montage, démontage, rangement du matériel) • Mettre en place des rideaux de scène, pendillons, frises etc...sur les événements • Exploiter le petit matériel audiovisuel pour les écoles, crèches et conférences • Entretien des rideaux de scène, les relations internes et externes avec tous les services</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-666
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint accueil de loisirs 11/17 ans</p> <p>Activités principales - Participe à l'élaboration du projet pédagogique de la structure en lien avec le PEDT, être garant de sa mise en œuvre et de son évolution ; - Elabore, organise, planifie et anime des activités ludiques, artistiques ou manuelles en direction d'un public jeune âgé de 11 ans à 17 ans (11/14 ans et 15/17 ans) - Encadre les jeunes lors des activités, sorties, ... - Accompagne les jeunes vers leur autonomie en soutenant leurs initiatives ; - Assure et veille au cadre réglementaire lié à l'accueil des publics jeunes (ALSH, hygiène, sécurité...) ; - Communique avec les jeunes et les familles en favorisant leur participation à la vie de la structure ; - Elabore ou participe à des mini séjours et éventuellement des séjours plus longs et les encadre ;</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-667

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 1920</p> <p>"• Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Educateur de jeunes enfants de cl. ex. 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-2021-03-668
<p>Intitulé du poste: POSTE 1835</p> <p>"• Favoriser l'éveil, l'épanouissement et le développement de l'enfant de 3 mois à 3 ans • Proposer des activités adaptées en vue de stimuler les facultés motrices et sensorielles de l'enfant • Aménager l'espace et le temps en collaboration avec l'équipe • Dépister les troubles psychologiques et moteurs des enfants en en référant à la direction en partenariat avec la psychologue et le pédiatre • Favoriser le développement moteur, affectif et intellectuel de l'enfant • Déterminer les besoins en matériel pédagogique • Soutenir les parents dans leur parentalité par des conseils ou en leur apportant des réponses à leurs questionnements • Etre garant du projet pédagogique porté par la direction l'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du service et se rendra disponible le samedi matin pour assurer des permanences."</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé de l'inspection en santé et sécurité au travail	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-669
<p>Intitulé du poste: Conseiller en prévention</p> <p>Sous l'autorité du responsable de l'unité « Prévention des Risques Professionnels » vous assistez et conseillez l'autorité territoriale dans la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène au travail.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Ingénieur	Ressources humaines Chargée / Chargé de l'inspection en santé et sécurité au travail	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-670
<p>Intitulé du poste: Conseiller en prévention</p> <p>Sous l'autorité du responsable de l'unité « Prévention des Risques Professionnels » vous assistez et conseillez l'autorité territoriale dans la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène au travail.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-671
<p>Intitulé du poste: Directeur de mission administratif</p> <p>Rôle de conseil et d'appui méthodologique et organisationnel au Directeur des bâtiments, CTM et transports, définition, coordination, mise en œuvre et suivi des orientations stratégiques de la collectivité ainsi que des projets transversaux. Assistance au Directeur des bâtiments, CTM et transports à sa demande dans certaines missions ou dans la conduite de certains projets, notamment dans le cadre de missions de conseil en organisation ou certains dossiers spécifiques.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-672
<p>Intitulé du poste: Assistant social - PB 1766</p> <p>Contribue, dans le cadre d'une démarche éthique et déontologique, à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteurs de leur développement et de renforcer les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux de vie.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-673
<p>Intitulé du poste: Assistant social - PB 1766</p> <p>Contribue, dans le cadre d'une démarche éthique et déontologique, à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteurs de leur développement et de renforcer les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux de vie.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Cadre de santé de 1ère cl. Cadre de santé de 2ème cl. Cadre sup. de santé	Santé Infirmière / Infirmier	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-674
<p>Intitulé du poste: Infirmier scolaire - PB 1783</p> <p>Vous aurez pour missions : Le suivi médical des enfants scolarisés, la mise en œuvre d'actions de prévention à la santé, la gestion des urgences, les actions de dépistage, les bilans de santé obligatoires, le suivi des vaccinations, la mise en œuvre des projets d'éducation à la santé définis annuellement par le groupe des infirmières, le suivi des Projets d'Accueil Individualisé, l'accueil des enfants handicapés (PPS plan personnalisé de scolarisation)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 BOULOGNE-BILLANCOURT	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-675
<p>Intitulé du poste: Infirmier scolaire - PB 1783</p> <p>le suivi médical des enfants scolarisés, la mise en œuvre d'actions de prévention à la santé, la gestion des urgences, les actions de dépistage, les bilans de santé obligatoires, le suivi des vaccinations, la mise en œuvre des projets d'éducation à la santé définis annuellement par le groupe des infirmières, le suivi des Projets d'Accueil Individualisé, l'accueil des enfants handicapés (PPS plan personnalisé de scolarisation)</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-676
<p>Intitulé du poste: poste 1838 - 4234</p> <p>• Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-677
<p>Intitulé du poste: poste 1418 - 3699</p> <p>• Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-678

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 1787 - 4093</p> <p>• Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-679
<p>Intitulé du poste: poste 1954 -3816</p> <p>• Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-680
<p>Intitulé du poste: CUISINIER/ERE DE CRECHE</p> <p>• Participer à l'élaboration des menus des enfants, • Confectionner les différents plats en respectant les normes d'hygiène, de sécurité et de diététique, • Effectuer et réceptionner les commandes, vérifier les produits et leurs températures, • Gérer les stocks, • Assurer l'entretien quotidien de la cuisine, du matériel et des ustensiles, • Appliquer les procédures et effectuer les contrôles du plan de maîtrise sanitaire, • Participer à la vie de la crèche aux côtés de l'équipe éducative.</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-681

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture								
Accompagne l'enfant dans son développement et assiste l'auxiliaire de puériculture dans le quotidien de l'enfant.								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-03-682
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture								
Accueil et accompagnement des enfants et de leurs parents au quotidien, aider l'enfant à grandir et à s'épanouir (jeux d'éveil, changes, repas) participation aux réunions d'élaboration du projet pédagogique de la structure.								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-03-683
Intitulé du poste: Agent non diplômé dans les crèches								
Accueil et accompagnement des enfants et de leurs parents au quotidien, aider l'enfant à grandir et à s'épanouir (jeux d'éveil, changes, repas) participation aux réunions d'élaboration du projet pédagogique de la structure.								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-684
Intitulé du poste: agent polyvalent en restauration collective								
Participer aux préparations froides, service au self, entretien des locaux.								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-685
Intitulé du poste: agent polyvalent en restauration collective								
Participer aux préparations froides, service au self, entretien des locaux.								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-686

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 polyvalent en restauration collective</p> <p>Réaliser des opérations de fabrication, de conditionnement et de distribution de restauration collective, entretenir les locaux et les équipements : cuisine, salle, office. Préparation des légumes et des fruits, épluchage, désinfection. Réaliser les entrées froides, fromage, dessert en respectant les grammages et la présentation. Evaluer l'état de propreté des surfaces et définir les travaux à réaliser, travailler en équipe, utiliser une procédure, une réglementation spécifique à son domaine.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-687
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Exerce les fonctions d'animateur comme stipulé dans les textes régissant le cadre d'emploi. Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets pédagogiques. Accueille et anime des groupes d'enfants. Participe à l'encadrement et à l'accompagnement des enfants pendant la pause méridienne, les temps périscolaires, extrascolaires et séjours. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif de la Ville, du projet pédagogique et/ou du service. Assure la sécurité physique, affective, psychologique et morale des enfants dont il a la charge. Participe à la formation des stagiaires (BAFA, CAP...).</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-688
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Exerce les fonctions d'animateur comme stipulé dans les textes régissant le cadre d'emploi. Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets pédagogiques. Accueille et anime des groupes d'enfants. Participe à l'encadrement et à l'accompagnement des enfants pendant la pause méridienne, les temps périscolaires, extrascolaires et séjours. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif de la Ville, du projet pédagogique et/ou du service. Assure la sécurité physique, affective, psychologique et morale des enfants dont il a la charge. Participe à la formation des stagiaires (BAFA, CAP...).</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-689
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Agent chargé d'accueillir l'enfant et sa famille. Assurer les soins d'hygiène. Assurer le bien être de l'enfant en lui garantissant une continuité dans les soins et en répondant à ses besoins. Participer à l'élaboration et la mise en place du projet pédagogique de la crèche. Appliquer les directives de la municipalité</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CHÂTILLON	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	28:30	CIGPC-2021-03-690
Intitulé du poste: Chirurgien-dentiste Accueillir, diagnostiquer et soigner les patients. Réaliser de la prévention								
92	Mairie de CHAVILLE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-691
Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN Assurer l'entretien des locaux de la structure Gérer le stock des produits d'entretien assurer l'entretien du linge								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-03-692
Intitulé du poste: assistante administrative emploi:formation gestion administrative ressources humaines								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-03-693
Intitulé du poste: assistante administrative emploi:formation gestion administrative ressources humaines								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-03-694
Intitulé du poste: assistante administrative emploi:formation gestion administrative ressources humaines								

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLAMART	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 03-695
Intitulé du poste: assistante administrative emploi:formation gestion administrative ressources humaines								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 03-696
Intitulé du poste: assistante administrative emploi:formation gestion administrative ressources humaines								
92	Mairie de CLAMART	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 03-697
Intitulé du poste: Directrice d'EAJE (F/H) ? Assurer la responsabilité de l'établissement d'accueil tout en veillant à la santé, à la sécurité et au bien-être des enfants confiés, ainsi qu'à leur développement ; ? Concourir à l'intégration sociale des enfants porteurs de handicaps, ou atteints d'une maladie chronique ; ? Apporter l'aide nécessaire aux parents afin que ceux-ci puissent concilier au mieux leur vie professionnelle et leur vie familiale.								
92	Mairie de CLAMART	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 03-698
Intitulé du poste: Directrice d'un EAJE (F/H) ? Assurer la responsabilité de l'établissement d'accueil tout en veillant à la santé, à la sécurité et au bien-être des enfants confiés, ainsi qu'à leur développement ; ? Concourir à l'intégration sociale des enfants porteurs de handicaps, ou atteints d'une maladie chronique ; ? Apporter l'aide nécessaire aux parents afin que ceux-ci puissent concilier au mieux leur vie professionnelle et leur vie familiale.								

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLAMART	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-699
<p>Intitulé du poste: Directrice d'un EAJE (F/H)</p> <p>? Assurer la responsabilité de l'établissement d'accueil tout en veillant à la santé, à la sécurité et au bien-être des enfants confiés, ainsi qu'à leur développement ; ? Concourir à l'intégration sociale des enfants porteurs de handicaps, ou atteints d'une maladie chronique ; ? Apporter l'aide nécessaire aux parents afin que ceux-ci puissent concilier au mieux leur vie professionnelle et leur vie familiale.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-03-700
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture F/H</p> <p>1 – Auprès de l'enfant en accord avec l'EJE ? Organiser et participer à l'adaptation de l'enfant accueilli en collectivité ? Evaluer les besoins de l'enfant et l'accompagner dans ses apprentissages et sa socialisation ? Aménager les espaces selon les besoins de l'enfant ? Mettre en place et maintenir les repères de l'enfant dans un groupe ; ? Proposer des animations, des activités d'éveil et ludiques adaptées à chacun ; ? Veiller au bon développement psychomoteur et affectif de l'enfant ; ? Respecter le rythme et l'individualité de l'enfant ;</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché Attaché principal	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-701
<p>Intitulé du poste: Directeur de l'habitat (H/F)</p> <p>Rattaché(e) au Directeur général adjoint de l'Aménagement et du développement, vous aurez pour mission de participer à la conception et à l'élaboration de la politique du logement et de la qualité de l'habitat de la ville, d'impulser et de diriger sa mise en œuvre en lien avec l' élu du secteur et l'ensemble des acteurs du territoire. A ce titre, vous travaillez en coordination et en lien étroit avec le service urbanisme dans l'accompagnement de la production de nouveaux logements sociaux (en neuf ou acquisition-amélioration), en soutenant l'accession sociale à la propriété chez tous les bailleurs avec qui vous entretenez des relations privilégiées. Garant du bon fonctionnement de votre direction composée de 8 personnes, vous organisez les dispositifs d'accueil et de prise en charge des demandeurs de logement en conformité avec le plan partenarial de gestion de la demande et d'information des demandeurs, et participez au travail intercommunal sur la demande de logement. Référent de la politique d'attribution des logements sociaux, vous pilotez et mettez en œuvre des dispositifs d'amélioration de l'habitat en lien étroit avec l'EPT et la MGP. Vous assurez enfin un rôle de représentation de la direction auprès des partenaires extérieurs, institutionnels, associatifs ou économiques.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COLOMBES	Attaché	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-702
<p>Intitulé du poste: Responsable EBS (entretien Bâtiments scolaires) Responsable du service des personnels ATSEM/ Agent de restauration / Agent entretien / Gardien</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-703
<p>Intitulé du poste: Assistante de direction de l'Espace public Assurer le secrétariat de la direction de l'Espace Public Suivi des projets et activités de la direction Assurer la transversalité avec les différents services de la direction et avec les autres directions</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-03-704
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif CNI, Passeport, accueil...</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-705
<p>Intitulé du poste: Chef d'équipe Sécuriser ka voirie communale et les espaces publics mettre en place de tous les arrêtés pour les déménagements et manifestations sur la ville mettre en place de toutes les barrières de police pour toutes les manifestations sur la ville</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-706
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif CNI, Passeport, accueil...</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COLOMBES	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-707
<p>Intitulé du poste: Mediathecaire section jeunesse</p> <p>MISSIONS - Contribuer au développement de la Lecture publique sur la ville de Colombes - Assurer la responsabilité de l'équipe adulte de la médiathèque de la Marine - Assurer le suivi des acquisitions dans le cadre de la POLDOC du réseau - Accueillir les publics</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-708
<p>Intitulé du poste: Agent de gestion administrative élections</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique de la responsable service à la population, participer à la gestion et au suivi de la liste électorale ainsi qu'à l'organisation des scrutins et assurer l'accueil physique et téléphonique du public. A ce titre, chargé de : - Instruire les demandes d'inscriptions et de radiations sur les listes électorales, - Accueillir et renseigner le public, - Préparer les commissions électorales et y participer, - Préparer les clôtures des listes électorales, - Enregistrer les retours de cartes, courriers et propagande et réaliser les enquêtes afférentes, - Rédiger divers écrits, - Participer à la préparation organisationnelle et fonctionnelle des scrutins, - Classer et archiver des documents, - Participer à la démarche qualité, - Tenir les indicateurs mensuels, - Participer à l'organisation du conseil municipal des jeunes et au tirage au sort du jury d'assises, - Assister la responsable de l'état civil et des élections dans l'organisation du recensement de la population.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-709
<p>Intitulé du poste: Responsable service mécanique</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du-de la responsable du garage, coordonner l'ensemble des activités de l'atelier et contrôler la qualité des travaux. Assurer le suivi des véhicules. À cet égard, en charge de : - Planifier les contrôles obligatoires, - Planifier l'activité des mécaniciens et gérer le planning, les congés et les absences de personnel, - Enregistrer informatiquement les coûts (temps d'intervention et pièces), - Définir les besoins en matériels et équipements, - Organiser et contrôler la sécurité dans l'atelier, - Encadrer le service mécanique, - Assurer certains travaux d'atelier, occasionnellement.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-710

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 AUXILIAIRE DE PUERICULTRICE</p> <p>Elle participe à l'accueil de l'enfant et de sa famille et aide l'enfant à accepter la séparation. Elle aide les enfants à s'habiller et à se déshabiller. Elle prend soin des enfants en fonction de leurs âges et de leurs besoins. Elle collabore à la cohésion de l'équipe et au développement de relations professionnelles harmonieuses et d'une ambiance sereine au sein de l'établissement où elle exerce. Elle crée et aménage en équipe un lieu de vie sécurisant et adapté aux besoins des enfants. Elle est à l'écoute de l'enfant pour répondre à ses besoins physiques et affectifs tout au long de la journée tout en respectant son rythme individuel. Elle encadre les sorties des enfants. Elle respecte le régime alimentaire, prépare les biberons, les collations, distribue les repas et aide à la prise de ces mêmes repas. Elle installe les enfants pour les repas. Elle participe à la surveillance médicale des enfants. Elle applique les règles d'hygiène pour éviter l'apport d'agents infectieux. Elle contribue aux tâches ménagères si nécessaires si des agents d'entretien sont absents de la structure d'accueil. Elle n'hésite pas à se remettre en question et interroge ses pratiques professionnelles pour mieux les faire évoluer. Elle respecte la confidentialité et le secret professionnel. Elle contribue au projet pédagogique. Elle prend part aux réunions de travail organisées par la direction de l'établissement où elle exerce.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-711
<p>Intitulé du poste: AIDE AUXILIAIRE DE PUERICULTRICE</p> <p>Elle participe à l'accueil de l'enfant et de sa famille et aide l'enfant à accepter la séparation. Elle aide les enfants à s'habiller et à se déshabiller. Elle prend soin des enfants en fonction de leurs âges et de leurs besoins. Elle collabore à la cohésion de l'équipe et au développement de relations professionnelles harmonieuses et d'une ambiance sereine au sein de l'établissement où elle exerce. Elle crée et aménage en équipe un lieu de vie sécurisant et adapté aux besoins des enfants. Elle est à l'écoute de l'enfant pour répondre à ses besoins physiques et affectifs tout au long de la journée tout en respectant son rythme individuel. Elle encadre les sorties des enfants. Elle respecte le régime alimentaire, prépare les biberons, les collations, distribue les repas et aide à la prise de ces mêmes repas. Elle installe les enfants pour les repas. Elle participe à la surveillance médicale des enfants. Elle applique les règles d'hygiène pour éviter l'apport d'agents infectieux. Elle contribue aux tâches ménagères si nécessaires si des agents d'entretien sont absents de la structure d'accueil. Elle n'hésite pas à se remettre en question et interroge ses pratiques professionnelles pour mieux les faire évoluer. Elle respecte la confidentialité et le secret professionnel. Elle contribue au projet pédagogique. Elle prend part aux réunions de travail organisées par la direction de l'établissement où elle exerce.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-712

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 AUXILIAIRE DE PUERICULTRICE</p> <p>Elle participe à l'accueil de l'enfant et de sa famille et aide l'enfant à accepter la séparation. Elle aide les enfants à s'habiller et à se déshabiller. Elle prend soin des enfants en fonction de leurs âges et de leurs besoins. Elle collabore à la cohésion de l'équipe et au développement de relations professionnelles harmonieuses et d'une ambiance sereine au sein de l'établissement où elle exerce. Elle crée et aménage en équipe un lieu de vie sécurisant et adapté aux besoins des enfants. Elle est à l'écoute de l'enfant pour répondre à ses besoins physiques et affectifs tout au long de la journée tout en respectant son rythme individuel. Elle encadre les sorties des enfants. Elle respecte le régime alimentaire, prépare les biberons, les collations, distribue les repas et aide à la prise de ces mêmes repas. Elle installe les enfants pour les repas. Elle participe à la surveillance médicale des enfants. Elle applique les règles d'hygiène pour éviter l'apport d'agents infectieux. Elle contribue aux tâches ménagères si nécessaires si des agents d'entretien sont absents de la structure d'accueil. Elle n'hésite pas à se remettre en question et interroge ses pratiques professionnelles pour mieux les faire évoluer. Elle respecte la confidentialité et le secret professionnel. Elle contribue au projet pédagogique. Elle prend part aux réunions de travail organisées par la direction de l'établissement où elle exerce.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-713
<p>Intitulé du poste: AIDE AUXILIAIRE DE PUERICULTRICE</p> <p>Elle participe à l'accueil de l'enfant et de sa famille et aide l'enfant à accepter la séparation. Elle aide les enfants à s'habiller et à se déshabiller. Elle prend soin des enfants en fonction de leurs âges et de leurs besoins. Elle collabore à la cohésion de l'équipe et au développement de relations professionnelles harmonieuses et d'une ambiance sereine au sein de l'établissement où elle exerce. Elle crée et aménage en équipe un lieu de vie sécurisant et adapté aux besoins des enfants. Elle est à l'écoute de l'enfant pour répondre à ses besoins physiques et affectifs tout au long de la journée tout en respectant son rythme individuel. Elle encadre les sorties des enfants. Elle respecte le régime alimentaire, prépare les biberons, les collations, distribue les repas et aide à la prise de ces mêmes repas. Elle installe les enfants pour les repas. Elle participe à la surveillance médicale des enfants. Elle applique les règles d'hygiène pour éviter l'apport d'agents infectieux. Elle contribue aux tâches ménagères si nécessaires si des agents d'entretien sont absents de la structure d'accueil. Elle n'hésite pas à se remettre en question et interroge ses pratiques professionnelles pour mieux les faire évoluer. Elle respecte la confidentialité et le secret professionnel. Elle contribue au projet pédagogique. Elle prend part aux réunions de travail organisées par la direction de l'établissement où elle exerce.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-714

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 AUXILIAIRE DE PUERICULTRICE</p> <p>Elle participe à l'accueil de l'enfant et de sa famille et aide l'enfant à accepter la séparation. Elle aide les enfants à s'habiller et à se déshabiller. Elle prend soin des enfants en fonction de leurs âges et de leurs besoins. Elle collabore à la cohésion de l'équipe et au développement de relations professionnelles harmonieuses et d'une ambiance sereine au sein de l'établissement où elle exerce. Elle crée et aménage en équipe un lieu de vie sécurisant et adapté aux besoins des enfants. Elle est à l'écoute de l'enfant pour répondre à ses besoins physiques et affectifs tout au long de la journée tout en respectant son rythme individuel. Elle encadre les sorties des enfants. Elle respecte le régime alimentaire, prépare les biberons, les collations, distribue les repas et aide à la prise de ces mêmes repas. Elle installe les enfants pour les repas. Elle participe à la surveillance médicale des enfants. Elle applique les règles d'hygiène pour éviter l'apport d'agents infectieux. Elle contribue aux tâches ménagères si nécessaires si des agents d'entretien sont absents de la structure d'accueil. Elle n'hésite pas à se remettre en question et interroge ses pratiques professionnelles pour mieux les faire évoluer. Elle respecte la confidentialité et le secret professionnel. Elle contribue au projet pédagogique. Elle prend part aux réunions de travail organisées par la direction de l'établissement où elle exerce.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-715
<p>Intitulé du poste: AIDE AUXILIAIRE DE PUERICULTRICE</p> <p>Elle participe à l'accueil de l'enfant et de sa famille et aide l'enfant à accepter la séparation. Elle aide les enfants à s'habiller et à se déshabiller. Elle prend soin des enfants en fonction de leurs âges et de leurs besoins. Elle collabore à la cohésion de l'équipe et au développement de relations professionnelles harmonieuses et d'une ambiance sereine au sein de l'établissement où elle exerce. Elle crée et aménage en équipe un lieu de vie sécurisant et adapté aux besoins des enfants. Elle est à l'écoute de l'enfant pour répondre à ses besoins physiques et affectifs tout au long de la journée tout en respectant son rythme individuel. Elle encadre les sorties des enfants. Elle respecte le régime alimentaire, prépare les biberons, les collations, distribue les repas et aide à la prise de ces mêmes repas. Elle installe les enfants pour les repas. Elle participe à la surveillance médicale des enfants. Elle applique les règles d'hygiène pour éviter l'apport d'agents infectieux. Elle contribue aux tâches ménagères si nécessaires si des agents d'entretien sont absents de la structure d'accueil. Elle n'hésite pas à se remettre en question et interroge ses pratiques professionnelles pour mieux les faire évoluer. Elle respecte la confidentialité et le secret professionnel. Elle contribue au projet pédagogique. Elle prend part aux réunions de travail organisées par la direction de l'établissement où elle exerce.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-716

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 PUERICULTURE</p> <p>L'auxiliaire de puériculture (H/F) réalise, sous la responsabilité de l'infirmière, de la puéricultrice ou de la sage-femme, et en collaboration avec elles, des soins de prévention, de maintien, d'éducation à la santé et relationnels pour préserver ou restaurer la continuité de la vie, le bien-être et l'autonomie de l'enfant. Soins d'hygiène, de sécurité et de confort à l'enfant et à sa mère Observation et recueil de données relatives à l'état de santé de l'enfant et de sa mère Aide de la puéricultrice, de l'infirmière ou de la sage-femme lors des soins Entretien de l'environnement immédiat de l'enfant et/ou de sa mère et réfection des lits Entretien du matériel de soins Transmissions des observations par écrit et par oral pour maintenir la continuité des soins Accueil, information, accompagnement et éducation de l'enfant et de son entourage Accueil et accompagnement des stagiaires en formation Aide et accompagnement dans les activités de la vie quotidienne (repas, toilette, jeux...), Réalisation d'animations d'éveil et de loisirs.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-717
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>L'auxiliaire de puériculture (H/F) réalise, sous la responsabilité de l'infirmière, de la puéricultrice ou de la sage-femme, et en collaboration avec elles, des soins de prévention, de maintien, d'éducation à la santé et relationnels pour préserver ou restaurer la continuité de la vie, le bien-être et l'autonomie de l'enfant. Soins d'hygiène, de sécurité et de confort à l'enfant et à sa mère Observation et recueil de données relatives à l'état de santé de l'enfant et de sa mère Aide de la puéricultrice, de l'infirmière ou de la sage-femme lors des soins Entretien de l'environnement immédiat de l'enfant et/ou de sa mère et réfection des lits Entretien du matériel de soins Transmissions des observations par écrit et par oral pour maintenir la continuité des soins Accueil, information, accompagnement et éducation de l'enfant et de son entourage Accueil et accompagnement des stagiaires en formation Aide et accompagnement dans les activités de la vie quotidienne (repas, toilette, jeux...), Réalisation d'animations d'éveil et de loisirs.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-718
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>L'auxiliaire de puériculture (H/F) réalise, sous la responsabilité de l'infirmière, de la puéricultrice ou de la sage-femme, et en collaboration avec elles, des soins de prévention, de maintien, d'éducation à la santé et relationnels pour préserver ou restaurer la continuité de la vie, le bien-être et l'autonomie de l'enfant. Soins d'hygiène, de sécurité et de confort à l'enfant et à sa mère Observation et recueil de données relatives à l'état de santé de l'enfant et de sa mère Aide de la puéricultrice, de l'infirmière ou de la sage-femme lors des soins Entretien de l'environnement immédiat de l'enfant et/ou de sa mère et réfection des lits Entretien du matériel de soins Transmissions des observations par écrit et par oral pour maintenir la continuité des soins Accueil, information, accompagnement et éducation de l'enfant et de son entourage Accueil et accompagnement des stagiaires en formation Aide et accompagnement dans les activités de la vie quotidienne (repas, toilette, jeux...), Réalisation d'animations d'éveil et de loisirs.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 COURBEVOIE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 03-719
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>L'auxiliaire de puériculture (H/F) réalise, sous la responsabilité de l'infirmière, de la puéricultrice ou de la sage-femme, et en collaboration avec elles, des soins de prévention, de maintien, d'éducation à la santé et relationnels pour préserver ou restaurer la continuité de la vie, le bien-être et l'autonomie de l'enfant. Soins d'hygiène, de sécurité et de confort à l'enfant et à sa mère Observation et recueil de données relatives à l'état de santé de l'enfant et de sa mère Aide de la puéricultrice, de l'infirmière ou de la sage-femme lors des soins Entretien de l'environnement immédiat de l'enfant et/ou de sa mère et réfection des lits Entretien du matériel de soins Transmissions des observations par écrit et par oral pour maintenir la continuité des soins Accueil, information, accompagnement et éducation de l'enfant et de son entourage Accueil et accompagnement des stagiaires en formation Aide et accompagnement dans les activités de la vie quotidienne (repas, toilette, jeux...), Réalisation d'animations d'éveil et de loisirs.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 03-720
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>L'auxiliaire de puériculture (H/F) réalise, sous la responsabilité de l'infirmière, de la puéricultrice ou de la sage-femme, et en collaboration avec elles, des soins de prévention, de maintien, d'éducation à la santé et relationnels pour préserver ou restaurer la continuité de la vie, le bien-être et l'autonomie de l'enfant. Soins d'hygiène, de sécurité et de confort à l'enfant et à sa mère Observation et recueil de données relatives à l'état de santé de l'enfant et de sa mère Aide de la puéricultrice, de l'infirmière ou de la sage-femme lors des soins Entretien de l'environnement immédiat de l'enfant et/ou de sa mère et réfection des lits Entretien du matériel de soins Transmissions des observations par écrit et par oral pour maintenir la continuité des soins Accueil, information, accompagnement et éducation de l'enfant et de son entourage Accueil et accompagnement des stagiaires en formation Aide et accompagnement dans les activités de la vie quotidienne (repas, toilette, jeux...), Réalisation d'animations d'éveil et de loisirs.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 03-721

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 PUERICULTURE</p> <p>L'auxiliaire de puériculture (H/F) réalise, sous la responsabilité de l'infirmière, de la puéricultrice ou de la sage-femme, et en collaboration avec elles, des soins de prévention, de maintien, d'éducation à la santé et relationnels pour préserver ou restaurer la continuité de la vie, le bien-être et l'autonomie de l'enfant. Soins d'hygiène, de sécurité et de confort à l'enfant et à sa mère Observation et recueil de données relatives à l'état de santé de l'enfant et de sa mère Aide de la puéricultrice, de l'infirmière ou de la sage-femme lors des soins Entretien de l'environnement immédiat de l'enfant et/ou de sa mère et réfection des lits Entretien du matériel de soins Transmissions des observations par écrit et par oral pour maintenir la continuité des soins Accueil, information, accompagnement et éducation de l'enfant et de son entourage Accueil et accompagnement des stagiaires en formation Aide et accompagnement dans les activités de la vie quotidienne (repas, toilette, jeux...), Réalisation d'animations d'éveil et de loisirs.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-722
<p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION POLYVALENT</p> <p>istribution et service des repas, Maintenance et hygiène des locaux Accompagnement des convives pendant le temps de repas Réceptionner, ranger et distribuer les produits du service Réaliser des inventaires Gérer des commandes d'approvisionnement Maintenir des locaux et matériels en état selon les règles d'hygiène et de sécurité Réceptionner et contrôler les stocks des produits alimentaires et les matériels Respecter impérativement les délais de fabrication et de livraison, Travailler en partenariat avec les référents et suivre leurs orientations Participer à la plonge Possibilités d'intervenir en salle club ou au restaurant municipal pour des prestations exceptionnelles lors des manifestations organisées en dehors des horaires habituels de service Aider à la réalisation des techniques culinaires de base dans le respect des règles d'hygiène Assurer le service des repas dans le respect des règles d'hygiène Appliquer les procédures d'entretien du plan de nettoyage et de désinfection Avoir une attitude d'accompagnement auprès des convives Connaître les gestes de première urgence Appliquer les consignes du projet d'accueil individualisé Aider à la réalisation des techniques culinaires de base dans le respect des règles d'hygiène Assurer le service des repas dans le respect des règles d'hygiène Appliquer les procédures d'entretien du plan de nettoyage et de désinfection Avoir une attitude d'accompagnement auprès des convives Connaître les gestes de première urgence Appliquer les consignes du projet d'accueil individualisé</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-723

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 RESTAURATION POLYVALENT</p> <p>istribution et service des repas, Maintenance et hygiène des locaux Accompagnement des convives pendant le temps de repas Réceptionner, ranger et distribuer les produits du service Réaliser des inventaires Gérer des commandes d'approvisionnement Maintenir des locaux et matériels en état selon les règles d'hygiène et de sécurité Réceptionner et contrôler les stocks des produits alimentaires et les matériels Respecter impérativement les délais de fabrication et de livraison, Travailler en partenariat avec les référents et suivre leurs orientations Participer à la plonge Possibilités d'intervenir en salle club ou au restaurant municipal pour des prestations exceptionnelles lors des manifestations organisées en dehors des horaires habituels de service Aider à la réalisation des techniques culinaires de base dans le respect des règles d'hygiène Assurer le service des repas dans le respect des règles d'hygiène Appliquer les procédures d'entretien du plan de nettoyage et de désinfection Avoir une attitude d'accompagnement auprès des convives Connaître les gestes de première urgence Appliquer les consignes du projet d'accueil individualisé Aider à la réalisation des techniques culinaires de base dans le respect des règles d'hygiène Assurer le service des repas dans le respect des règles d'hygiène Appliquer les procédures d'entretien du plan de nettoyage et de désinfection Avoir une attitude d'accompagnement auprès des convives Connaître les gestes de première urgence Appliquer les consignes du projet d'accueil individualisé</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-724
<p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION POLYVALENT</p> <p>istribution et service des repas, Maintenance et hygiène des locaux Accompagnement des convives pendant le temps de repas Réceptionner, ranger et distribuer les produits du service Réaliser des inventaires Gérer des commandes d'approvisionnement Maintenir des locaux et matériels en état selon les règles d'hygiène et de sécurité Réceptionner et contrôler les stocks des produits alimentaires et les matériels Respecter impérativement les délais de fabrication et de livraison, Travailler en partenariat avec les référents et suivre leurs orientations Participer à la plonge Possibilités d'intervenir en salle club ou au restaurant municipal pour des prestations exceptionnelles lors des manifestations organisées en dehors des horaires habituels de service Aider à la réalisation des techniques culinaires de base dans le respect des règles d'hygiène Assurer le service des repas dans le respect des règles d'hygiène Appliquer les procédures d'entretien du plan de nettoyage et de désinfection Avoir une attitude d'accompagnement auprès des convives Connaître les gestes de première urgence Appliquer les consignes du projet d'accueil individualisé Aider à la réalisation des techniques culinaires de base dans le respect des règles d'hygiène Assurer le service des repas dans le respect des règles d'hygiène Appliquer les procédures d'entretien du plan de nettoyage et de désinfection Avoir une attitude d'accompagnement auprès des convives Connaître les gestes de première urgence Appliquer les consignes du projet d'accueil individualisé</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-725

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 RESTAURATION POLYVALENT</p> <p>istribution et service des repas, Maintenance et hygiène des locaux Accompagnement des convives pendant le temps de repas Réceptionner, ranger et distribuer les produits du service Réaliser des inventaires Gérer des commandes d'approvisionnement Maintenir des locaux et matériels en état selon les règles d'hygiène et de sécurité Réceptionner et contrôler les stocks des produits alimentaires et les matériels Respecter impérativement les délais de fabrication et de livraison, Travailler en partenariat avec les référents et suivre leurs orientations Participer à la plonge Possibilités d'intervenir en salle club ou au restaurant municipal pour des prestations exceptionnelles lors des manifestations organisées en dehors des horaires habituels de service Aider à la réalisation des techniques culinaires de base dans le respect des règles d'hygiène Assurer le service des repas dans le respect des règles d'hygiène Appliquer les procédures d'entretien du plan de nettoyage et de désinfection Avoir une attitude d'accompagnement auprès des convives Connaître les gestes de première urgence Appliquer les consignes du projet d'accueil individualisé Aider à la réalisation des techniques culinaires de base dans le respect des règles d'hygiène Assurer le service des repas dans le respect des règles d'hygiène Appliquer les procédures d'entretien du plan de nettoyage et de désinfection Avoir une attitude d'accompagnement auprès des convives Connaître les gestes de première urgence Appliquer les consignes du projet d'accueil individualisé</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-726
<p>Intitulé du poste: agent polyvalent de restauration volant</p> <p>Assure la distribution et le service des repas, l'accompagnement des convives et l'entretien des locaux scolaires et matériels de restauration. Apporte son assistance éducative aux enseignants pour l'accueil et l'hygiène des enfants. Assiste l'enseignant pour la préparation et l'animation des ateliers et entretient la classe. Assure les missions de gardiennage. Accueille, oriente et renseigne le public. a) Distribuer et servir les repas : - Assurer les activités de préparation et de service des repas dans le respect des règles et consignes relatives à l'hygiène (HACCP) et à la qualité, - Présenter les plats de manière agréable et appétissante, b) Entretien et assurer l'hygiène des locaux scolaires et de restauration : - Appliquer les procédures d'entretien et les autocontrôles, - Appliquer rigoureusement le plan de nettoyage et de désinfection, c) Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants d) Assurer l'entretien des locaux et du matériel (salle de classe maternelle, sanitaires, dortoir, matériel pédagogique...) e) Gérer l'ouverture et la fermeture des portes f) Transmettre les messages reçus g) Assurer le suivi de du système de pointage h) Participer à l'entretien des cours et des containers à poubelles</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-727

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 restauration polyvalent</p> <p>Participe à la fonction logistique en assurant la réception, le stockage, la préparation et la distribution des marchandises et du matériel. Entrepouse, garde, maintient et distribue des produits et matériels spécifiques à l'activité des services. Participe à l'entretien des locaux, du matériel de restauration et à la plonge. Vous accompagnez notamment les nouveaux-elles collaborateurs-trices dans leur prise de poste. Réceptionner, ranger et distribuer les produits du service, Manipuler et stocker des produits, Réaliser régulièrement l'inventaire, Gérer des commandes d'approvisionnement, e) Maintenir des locaux et matériels en état selon les règles d'hygiène et de sécurité, Réceptionner et contrôler les stocks des produits alimentaires et les matériels, Respecter impérativement les délais de fabrication et de livraison, Travailler en partenariat avec les référents-es et suivre leurs orientations, Participer à la plonge, Assurer la plonge batterie et le nettoyage des locaux.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-728
<p>Intitulé du poste: Aide-cuisinière lingère</p> <p>Placé(e) sous l'autorité directe du Directeur/ de la Directrice de la crèche, le/la lingère-aide cuisinier(e) contribue à maintenir en état de fonctionnement et de propreté le linge, ainsi que le matériel de la crèche, nécessaires à son activité. Il/elle remplace le/la cuisinier(e), en son absence, dans l'étendue de toute sa mission, en veillant au respect scrupuleux de l'application des règles d'hygiène selon le protocole HACCP en restauration collective.</p> <p>Activités du poste - Lavage, repassage et petit entretien de linge, de vêtements (couture) - Entretien courant et rangement du matériel utilisé - Contrôle de l'approvisionnement en matériel et produits En l'absence du cuisinier / de la cuisinière : - Assurer la bonne gestion du matériel, la mise en place du service, l'entretien des outils de travail, de la vaisselle, de la cuisine et annexes - Préparer la cuisine, mettre en route les appareils - Réceptionner, contrôler les livraisons selon les procédures mises en place - Déconditionner et décontaminer les poches, fruits etc. - En liaison froide - mettre en plat les plats cuisinés, mettre en place les entrées et desserts - Procéder à la remise en température des plats - En production - Préparer et cuisiner les ingrédients pour fabriquer des plats à partir des fiches techniques - Gérer les plats témoins - Préparer les goûters - Confectionner des pâtisseries - Préparer les repas en s'adaptant aux modifications de régimes alimentaires des enfants - Veiller au respect de l'application des règles d'hygiène selon le protocole HACCP en restauration collective, - Evaluer la quantité et la qualité des denrées alimentaires et veiller au maintien en état de fonctionnement du matériel.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-729

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du Directeur/ de la Directrice de la crèche, L'éducateur (-trice) de jeunes enfants conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant. Activités du poste - Participer à l'élaboration du projet d'établissement - Élaborer et mettre en œuvre des projets pédagogiques avec l'équipe en sections ou avec un groupe d'assistantes maternelles - Accueillir les enfants, les parents ou substituts parentaux - Gérer la relation avec les parents ou les substituts parentaux - Animer et mettre en œuvre des activités éducatives - Participer aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants - Favoriser le soutien à la parentalité - Former et encadrer des stagiaires - Prendre en charge les enfants handicapés en collaboration avec l'équipe et les partenaires institutionnels - Élaborer des projets inter partenariaux au sein de la structure - Réaliser des supports audiovisuels - Commande et gestion des commandes et fournitures nécessaire à l'activité de la structure</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	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-2021-03-730
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du Directeur/ de la Directrice de la crèche, l'agent auprès d'enfants organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure. Activités du poste - Accueillir les enfants, les parents ou substituts parentaux - Créer et mettre en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants - Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie - Elaborer et mettre en œuvre des projets d'activités pour les enfants en collaboration avec l'équipe - Donner les repas - Confection des biberons et entretien de la biberonnerie - Soins des enfants hygiène corporelle - Mettre en œuvre les règles de sécurité et d'hygiène - Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel - Effectuer les transmissions orales et les consignes dans le cahier prévu à cet effet - Participer à l'élaboration du projet d'établissement et aux réunions d'équipe</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-731

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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-cuisinière lingère</p> <p>Placé(e) sous l'autorité directe du Directeur/ de la Directrice de la crèche, le/la lingère-aide cuisinier(e) contribue à maintenir en état de fonctionnement et de propreté le linge, ainsi que le matériel de la crèche, nécessaires à son activité. Il/elle remplace le/la cuisinier(e), en son absence, dans l'étendue de toute sa mission, en veillant au respect scrupuleux de l'application des règles d'hygiène selon le protocole HACCP en restauration collective.</p> <p>Activités du poste - Lavage, repassage et petit entretien de linge, de vêtements (couture) - Entretien courant et rangement du matériel utilisé - Contrôle de l'approvisionnement en matériel et produits En l'absence du cuisinier / de la cuisinière : - Assurer la bonne gestion du matériel, la mise en place du service, l'entretien des outils de travail, de la vaisselle, de la cuisine et annexes - Préparer la cuisine, mettre en route les appareils - Réceptionner, contrôler les livraisons selon les procédures mises en place - Déconditionner et décontaminer les poches, fruits etc. - En liaison froide - mettre en plat les plats cuisinés, mettre en place les entrées et desserts - Procéder à la remise en température des plats - En production - Préparer et cuisiner les ingrédients pour fabriquer des plats à partir des fiches techniques - Gérer les plats témoins - Préparer les goûters - Confectionner des pâtisseries - Préparer les repas en s'adaptant aux modifications de régimes alimentaires des enfants - Veiller au respect de l'application des règles d'hygiène selon le protocole HACCP en restauration collective, - Evaluer la quantité et la qualité des denrées alimentaires et veiller au maintien en état de fonctionnement du matériel.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-732
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du Directeur/ de la Directrice de la crèche, l'agent auprès d'enfants organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure. Activités du poste - Accueillir les enfants, les parents ou substituts parentaux - Créer et mettre en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants - Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie - Elaborer et mettre en œuvre des projets d'activités pour les enfants en collaboration avec l'équipe - Donner les repas - Confection des biberons et entretien de la biberonnerie - Soins des enfants hygiène corporelle - Mettre en œuvre les règles de sécurité et d'hygiène - Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel - Effectuer les transmissions orales et les consignes dans le cahier prévu à cet effet - Participer à l'élaboration du projet d'établissement et aux réunions d'équipe</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-733
<p>Intitulé du poste: assistante éducative de la petite enfance</p> <p>assistante éducative</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-734

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: assistante éducative de la petite enfance								
assistante éducative								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-735
Intitulé du poste: assistante éducative de la petite enfance								
assistante éducative								
92	Mairie de MALAKOFF	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-736
Intitulé du poste: Responsable Pôle Habitat								
Responsable de ce pôle, vous piloterez, avec l'appui du collaborateur que vous encadrerez, la définition et la mise en œuvre de la politique locale de l'habitat notamment la nouvelle politique intercommunale d'attributions de logements sociaux. Vous accompagnerez l'évolution de la répartition des compétences entre commune, intercommunalité, département, région, Etat et développerez le lien avec les différents bailleurs sociaux de la ville pour mieux organiser la répartition des missions (gestion du fichier SNE, commissions d'attribution...). Vous serez chargé(e) de l'élaboration des statistiques du pôle, du suivi des aides à la pierre et des documents cadres du secteur (PMHH, SRHH, ...). Vous mettrez en œuvre des processus de simplification et de rationalisation en matière de gestion de la demande de logements sociaux. Vous participerez à l'élaboration et au suivi des projets urbains majeurs de la commune.								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-737
Intitulé du poste: Gestionnaire Carrières-paies								
Au sein de l'équipe des gestionnaires, sous l'autorité de la Responsable du Service Carrières/Rémunération et de son adjointe, vous gérez un portefeuille de 180 agents, toutes filières confondues : la gestion administrative de la carrière (du recrutement au départ) et de la paie des agents le suivi du temps de travail et des congés la gestion des allocations pour perte d'emploi versées par la ville la gestion des validations de service et les rétablissements auprès des organismes de retraite l'accueil et l'information des agents sur leur situation administrative les relations avec les organismes.								

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 MEUDON	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-738
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT POUR LE DEPARTEMENT ADULTES</p> <p>Sous l'autorité de la responsable du département Adultes de la Médiathèque, vous serez chargé(e) d'assurer la gestion de divers fonds spécifiques Adultes (traitement complet des documents : sélection, acquisition, catalogage, indexation, désherbage, valorisation). Vous participerez à l'accueil du public (transactions de prêt/retour, accueil, renseignement, médiation), au rangement des documents ainsi qu'aux animations de la Médiathèque, sur place ou hors-les-murs. Vous aurez en charge l'accueil de groupes. Vous participerez à l'alimentation des pages web de la Médiathèque et de ses réseaux sociaux (Facebook, Instagram,...). Vous assurerez par ailleurs diverses tâches transversales communes, bibliothéconomiques ou non</p>								
92	Mairie de MONTRouGE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-739
<p>Intitulé du poste: Agent Technique Polyvalent de restauration scolaire</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant accompagne l'enseignant dans les activités du quotidien de la classe dans le cadre du projet éducatif de la direction</p>								
92	Mairie de MONTRouGE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-740
<p>Intitulé du poste: Agent Technique Polyvalent de restauration scolaire</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant accompagne l'enseignant dans les activités du quotidien de la classe dans le cadre du projet éducatif de la direction</p>								
92	Mairie de MONTRouGE	Attaché	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-741
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE FONCIER ET IMMOBILIER</p> <p>Mise en œuvre de la politique communale foncière et immobilière en utilisant les outils adaptés en matière juridique et financière</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de MONTRouGE	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 03-742
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire carrière</p> <p>lacé(e) sous l'autorité du responsable du pôle carrière-paie, vous exercez vos fonctions de gestionnaire carrière-paie dans le cadre d'une gestion intégrée du personnel de la Ville (1500 agents). Au sein d'une équipe composée de cinq gestionnaires, vous appliquez et gérez, à partir des dispositions législatives et réglementaires, l'ensemble des processus de déroulement de la paie ainsi que la gestion de la carrière d'un portefeuille d'agents permanents réparti par service/direction. Vous réalisez, dans le respect des délais, la saisie et le traitement des données mensuelles de paie : saisie des éléments variables, saisie des arrêts maladie et contrôle des interfaces liées à l'absentéisme, contrôle et validation de la paie, du mandatement et des charges en lien avec la trésorerie municipale et l'ensemble des organismes sociaux, fiscaux et de retraites. Vous assurez la production de l'ensemble des dossiers et des actes qui ont trait au processus de déroulement de carrière du personnel de la ville (de l'embauche à la cessation de fonction). Vous êtes l'interlocuteur(trice) privilégié(e) des agents et des responsables de service. Vous assurez les correspondances diverses. Vous accompagnez l'intégration des nouveaux agents. vous participez à la préparation, le suivi et la mise en œuvre des décisions concernant les avancements et les promotions des instances paritaires (promotion interne, avancements de grade et d'échelon), en relation avec le centre de gestion. Vous participez aux opérations liées à la N4DS (correction des anomalies, vérification des cumuls annuels, ajustement des situations administratives). Par ailleurs, vous assurez : la gestion des dossiers retraites (études de droits, lien avec la CNRACL, l'IRCANTEC et la RAFP)</p>								
92	Mairie de MONTRouGE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-743
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>?Maintenir la propreté des locaux administratifs, techniques ou spécialisés (nettoyage des sols, du mobilier, des sanitaires et des cuisines) ?Dépoussiérer les surfaces, trier et évacuer les déchets courants ?Aérer les espaces ?Approvisionner les distributeurs de savon, d'essuie-main ?Assurer la sécurité des utilisateurs des locaux (balisage des zones glissantes, utilisation de produits dangereux...) ?Assurer la gestion de l'approvisionnement en matériel et produits ?Nettoyer, ranger et maintenir en état le matériel à la fin des opérations ?Repérer et signaler toute anomalie ou dysfonctionnement</p>								
92	Mairie de MONTRouGE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-744

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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>?Maintenir la propreté des locaux administratifs, techniques ou spécialisés (nettoyage des sols, du mobilier, des sanitaires et des cuisines) ?Dépoussiérer les surfaces, trier et évacuer les déchets courants ?Aérer les espaces ?Approvisionner les distributeurs de savon, d'essuie-main ?Assurer la sécurité des utilisateurs des locaux (balisage des zones glissantes, utilisation de produits dangereux...) ?Assurer la gestion de l'approvisionnement en matériel et produits ?Nettoyer, ranger et maintenir en état le matériel à la fin des opérations ?Repérer et signaler toute anomalie ou dysfonctionnement</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-745
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>?Maintenir la propreté des locaux administratifs, techniques ou spécialisés (nettoyage des sols, du mobilier, des sanitaires et des cuisines) ?Dépoussiérer les surfaces, trier et évacuer les déchets courants ?Aérer les espaces ?Approvisionner les distributeurs de savon, d'essuie-main ?Assurer la sécurité des utilisateurs des locaux (balisage des zones glissantes, utilisation de produits dangereux...) ?Assurer la gestion de l'approvisionnement en matériel et produits ?Nettoyer, ranger et maintenir en état le matériel à la fin des opérations ?Repérer et signaler toute anomalie ou dysfonctionnement</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-746
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>?Maintenir la propreté des locaux administratifs, techniques ou spécialisés (nettoyage des sols, du mobilier, des sanitaires et des cuisines) ?Dépoussiérer les surfaces, trier et évacuer les déchets courants ?Aérer les espaces ?Approvisionner les distributeurs de savon, d'essuie-main ?Assurer la sécurité des utilisateurs des locaux (balisage des zones glissantes, utilisation de produits dangereux...) ?Assurer la gestion de l'approvisionnement en matériel et produits ?Nettoyer, ranger et maintenir en état le matériel à la fin des opérations ?Repérer et signaler toute anomalie ou dysfonctionnement</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-747
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>?Maintenir la propreté des locaux administratifs, techniques ou spécialisés (nettoyage des sols, du mobilier, des sanitaires et des cuisines) ?Dépoussiérer les surfaces, trier et évacuer les déchets courants ?Aérer les espaces ?Approvisionner les distributeurs de savon, d'essuie-main ?Assurer la sécurité des utilisateurs des locaux (balisage des zones glissantes, utilisation de produits dangereux...) ?Assurer la gestion de l'approvisionnement en matériel et produits ?Nettoyer, ranger et maintenir en état le matériel à la fin des opérations ?Repérer et signaler toute anomalie ou dysfonctionnement</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 03-748
<p>Intitulé du poste: COORDINATEUR</p> <p>MISSIONS: Elle/il est garant de la conception,de la mise en œuvre et de l'évaluation de l'organisation pédagogique éducation - 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	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 03-749
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE PROJET</p> <p>lle/il est garant de la conception,de la mise en œuvre et de l'évaluation de l'organisation d'évaluation de projets - 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 Éducative.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 03-750
<p>Intitulé du poste: Directeur Adjoint des Ressources Humaines</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du Directeur des Ressources Humaines et en collaboration étroite avec lui, vous vous inscrivez dans la dynamique engagée de modernisation des pratiques RH et de développement d'une culture managériale commune dans une logique d'amélioration de la qualité du service rendu. Vous serez particulièrement chargé(e) des domaines suivants : - la conduite de projets déterminés (portail agent, dématérialisation, transitions professionnelles, télétravail...) - le pilotage de la masse salariale, l'élaboration et le suivi du budget et des marchés publics - le développement des tableaux de bord et des outils d'aide à la décision - le suivi régulier des effectifs dans le cadre de la politique de GPEEC de la collectivité - la gestion de dossiers juridiques complexes Vous secondez le Directeur des Ressources Humaines dans l'animation de la DRH et assurez son intérim en son absence. Vous participez à la définition des objectifs de la direction. Vous développez le conseil et l'information dans une logique de transversalité et de communication interne et vous assurez la sécurisation des procédures RH. En relation avec les différents secteurs de la DRH, vous accompagnez les services de la collectivité en matière de management, d'organisation et de gestion opérationnelle et vous facilitez la réalisation de leurs projets. Vous accompagnez les agents et leur apportez les conseils adaptés à leur situation, en lien avec les besoins et objectifs de la collectivité. Vous participez au dialogue social et à l'organisation des instances paritaires.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Rédacteur	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-751
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE FORMATION GPEEC</p> <p>Analyse la situation de l'emploi et les besoins quantitatifs et qualitatifs en personnel, actuels et futurs, pour répondre aux projets de développement de la collectivité. Élabore et assure le suivi des outils correspondants</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-752
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE COMMUNICATION</p> <p>Conçoit et met en œuvre des actions de communication dont des événements. Développe la création, assure la qualité et la cohérence des formes et des contenus de communication</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Adjoint technique	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-753
<p>Intitulé du poste: intendant de l'hôtel de ville et des salles municipales</p> <p>Respecter et anticiper le planning de gestion des salles internes et les demandes des services ; Préparer et installer petits déjeuners, collations, pots, apéritifs (dans les salles internes ou externes de la ville) ; Préparer des buffets, dresser les tables pour les déjeuners et dîners ; Assurer un service de qualité adapté à l'événement ; Ranger et veiller à l'entretien des offices et des salles après les réunions, conférences, séminaires, conseils municipaux et commissions ; Gérer quotidiennement, en collaboration avec le chargé de mission Protocole, le stock dédié aux événements de l'hôtel de ville ; Participer aux projets du service Sceaux info mairie (réunions de service, démarche Qualité...) ; Participer à la réunion de recoupement journalière ; Participer aux réunions de service ; Tâches administratives diverses : ex, saisir le courrier dans la GRC. Accueillir les usagers des salles municipales ; Organiser les configurations adéquates aux réunions et événements prévus à l'avance ; En lien avec la chargée de mission Protocole, gérer les stocks nécessaires à la maintenance courante des lieux (nettoyage, denrées, boissons) ; En lien avec la chargée de mission Protocole, mettre en place un planning de manifestations et de réservations de salles externes hebdomadaires ; Veiller à la bonne tenue et à l'entretien des locaux ; Rédiger et suivre les « Fiches d'intervention » techniques ; Vérifier le planning des réservations de salles internes et externes et des demandes de prêt de matériel avec le Portail des réservations ; Suivre et saisir les réservations de salles et de matériel dans la GRC ; Travailler en liaison directe avec l'équipe Sceaux info mairie, les services techniques de la ville et autres prestataires sous couvert du chef du secteur et ou du chef de service.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Technicien	Restauration collective Responsable de production culinaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-754

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 production</p> <p>Coordonne et organise son office en respectant les objectifs du fonctionnement de l'UCP et de l'unité. Planifie, distribue et contrôle l'activité de son équipe.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Retraite	TmpNon	10:00	CIGPC-2021-03-755
<p>Intitulé du poste: animateur/accompagnateur</p> <p>Participation à la qualité d'organisation des séances de l'Académie des Activités Aquatiques. Organisation spécifique de l'accompagnement et de la surveillance des jeunes enfants scolarisés à l'école des Raguidelles et inscrits à l'Académie des Activités Aquatiques à la piscine des Raguidelles.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Retraite	TmpNon	10:00	CIGPC-2021-03-756
<p>Intitulé du poste: animateur/accompagnateur</p> <p>Participation à la qualité d'organisation des séances de l'Académie des Activités Aquatiques. Organisation spécifique de l'accompagnement et de la surveillance des jeunes enfants scolarisés à l'école des Raguidelles et inscrits à l'Académie des Activités Aquatiques à la piscine des Raguidelles.</p>								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-757
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire Paie / Carrières</p> <p>• Elaboration de la rémunération des agents, suivi mensuel de l'utilisation de la masse salariale et participation à la réalisation de la DSN. • Carrières des agents et suivi du statut de la fonction publique et des évolutions. • Supervision des saisies carrières et éléments variables. • Réalisation d'indicateurs et tableaux de bord, (ex : astreintes, simulations, déclaration des charges sociales, analyse des données du logiciel RH, etc.) • Prévention des risques et des contentieux, suivi de la réglementation et des évolutions jurisprudentielles relatives aux agents, • Conseil en matière de gestion salariale et de droit public pour la collectivité. • Participation à la gestion carrière et ressources humaines des services. • Gestion des dossiers retraites, suivi des différentes positions administratives.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-758
<p>Intitulé du poste: EJE</p> <p>MISSIONS : -Impulser, coordonner et animer les activités éducatives favorisant le développement de l'enfant (autonomie, socialisation, expression au sein du groupe) - Veiller au respect des besoins des enfants dans le cadre de la réglementation en vigueur. - Dynamiser l'équipe et favoriser sa motivation. - Favoriser la communication et la continuité entre les personnels. - Collaborer avec la directrice et son adjointe pour organiser et garantir un accueil de qualité. - Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet pédagogique de l'établissement. - Participer aux réunions d'équipe et aux groupes de travail. - Participer au choix et à l'acquisition du matériel et du mobilier. Participer à l'aménagement de l'espace de l'établissement en collaboration avec les autres professionnels.</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-759
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>MISSIONS - Favoriser l'éveil, le bien-être et la sécurité de l'enfant - Assurer les soins quotidiens : hygiène, repas, sommeil. Surveiller les siestes. - Identifier les besoins de l'enfant et y répondre : aménagement de l'espace, respect des rythmes de l'enfant. - Propositions et animation d'activités en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants. - Informer et écouter les parents - Participer aux réunions d'équipe</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	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-760
<p>Intitulé du poste: Assistante administrative en charge du secrétariat de l' élu (H/F)</p> <p>Assistant(e) de la direction du service - Assistance du directeur du service dans toutes ses missions - Tri et répartition du courrier du service - Gestion du circuit des parapheurs : - Organisation de réunions et de commissions - Interface avec le secrétariat du Cabinet du Maire - Aide à la mise à jour des supports et fichier de travail - Gestion des demandes de salles, des cartes de stationnement...etc., en lien avec le Responsable de la Vie des Ecoles - Sur demande du directeur, mise à disposition très occasionnelle pour certains pôles de la Direction en renfort (surcroit d'activité) Secrétariat de l' élu délégué à l'Education - Gestion de l'agenda, prises de RDV, organisation des réunions, commissions et audiences (préparation fiches), réservation d'une voiture avec chauffeur - Gestion des appels téléphoniques, y compris contacts avec les familles (envoi des convocations, invitations) - Rédaction de courriers simples - Classement de dossiers de l' élu - Gestion des vœux annuels - Gestion et suivi de la réception des bacheliers (1 fois par an) Missions d'accueil du public - Polyvalence à l'accueil (physique et téléphonique) du service Education : renseignement, inscription scolaire, calcul du quotient familial...</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Attaché Attaché principal	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-761
<p>Intitulé du poste: Responsable de l'Etat Civil et des affaires funéraires</p> <p>Les processus relatifs à l'état civil recouvrent : les naissances, unions (mariages et Pacs), livrets de famille/mentions, décès/cimetière. Sous l'autorité hiérarchique du directeur Etat Civil/Elections, vos missions seront les suivantes : - piloter l'ensemble des processus, améliorer leur performance en lien avec les exigences des donneurs d'ordre institutionnels (procureur de la République, préfet), les particuliers, les organismes funéraires dans le cadre des démarches qualité engagées - manager directement 10 chargés d'opérations d'état civil - apporter une expertise juridique aux référents des pôles en particulier sur les dossiers de mariage ou de Pacs présentant un élément d'extranéité, les requêtes en changement de prénom ou les rectifications d'acte d'état civil - superviser le contrôle de la production des actes d'état civil et des autorisations de police des funérailles - coordonner la gestion administrative et technique du cimetière : suivre le contrat de délégation relatif à l'accueil, la surveillance et l'entretien du site et les différents marchés de travaux dans une logique d'optimisation des ressources et de respect des règles de service public, élaborer et gérer le budget du cimetière - assurer la suppléance du directeur ou des trois autres responsables de secteurs en cas d'absence ou d'indisponibilité.</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Technicien	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-762
<p>Intitulé du poste: Régisseur général</p> <p>Conçoit et supervise la mise en œuvre des dispositifs techniques nécessaires à la conduite d'un spectacle ou d'un événement. Coordonne des solutions techniques en réponse aux exigences de sécurité, aux demandes des artistes et aux fiches techniques des spectacles.</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Technicien	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-763
<p>Intitulé du poste: Technicien studio</p> <p>Accomplir les missions de technicien son qui assurera la gestion administrative, la gestion technique des studios, l'accueil des utilisateurs et la préparation des répétitions, l'accueil et la gestion des enregistrements, la gestion des concerts mais aussi le développement des studios.</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-764

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Assistante dentaire</p> <p>Assiste, sous sa responsabilité et son contrôle, le chirurgien-dentiste ou la chirurgienne-dentiste, ou, la ou le médecin exerçant dans le champ de la chirurgie dentaire. Dans ce cadre, contribue aux activités de prévention et d'éducation pour la santé dans le domaine bucco-dentaire</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-765
<p>Intitulé du poste: Manutentionnaire</p> <p>Assure les opérations de manipulation, portage, déplacement ou chargement de marchandises, de produits ou d'objets. Réalise ces opérations manuellement ou à l'aide d'engins spéciaux de manutention</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-766
<p>Intitulé du poste: Bibliothécaire</p> <p>Accomplir les missions de Bibliothécaire qui participera à la constitution, à la communication et à la conservation des fonds documentaires et des collections de toute nature au sein de la médiathèque de la ville</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-767
<p>Intitulé du poste: Chargé de communication</p> <p>Chargé de communication</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Psychologue cl. norm.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	24:30	CIGPC-2021-03-768
<p>Intitulé du poste: Médecin crèche</p> <p>Psychologue en crèche.</p>								
92	Paris Ouest La Défense (T4)	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-769

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Agt accueil courrier</p> <p>Accueil téléphonique, accueil des visiteurs et renseignements. Tri et distribution du courrier entrant, envoi du courrier sortant. Gestion des parapheurs, envoi du courrier par mail. Aide ponctuelle auprès du secrétariat de la Direction Générale</p>								
92	Syndicat intercommunal à vocation unique de restauration collective CO CLI CO	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-770
<p>Intitulé du poste: Référent de déconditionnement et de coordination</p> <p>Sous l'autorité directe du responsable de l'économat et du déconditionnement du SIVU Co.Cli.Co, l'agent en charge de ce processus est garant de la bonne réalisation des opérations de déconditionnement, des activités connexes, mais également de l'entretien du local et des équipements. Il/Elle travaille en étroite coordination avec les secteurs chaud et froid et du conditionnement.</p>								
92	Syndicat intercommunal à vocation unique de restauration collective CO CLI CO	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-771
<p>Intitulé du poste: Agent d'hygiène et sécurité</p> <p>Veiller à la sécurité hygiénique de l'ensemble du matériel utilisé en restauration collective par l'entretien et la désinfection.</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-03-772
<p>Intitulé du poste: responsable pôle jeunesse</p> <p>responsable pôle jeunesse</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-03-773
<p>Intitulé du poste: responsable pôle jeunesse</p> <p>responsable pôle jeunesse</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 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	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 03-774
<p>Intitulé du poste: référent de parcours PRE</p> <p>Participe au diagnostic de la situation individuelle en lien avec l'enfant et ses parents ainsi que les autres acteurs éducatifs. Assure la communication entre les acteurs institutionnels qui interviennent auprès de l'enfant et de sa famille. Organise et anime les réunions et concertations de l'équipe pluridisciplinaire de soutien en vue de l'élaboration et de la conduite des parcours personnalisés. Développe une dynamique pour la prise en charge des enfants et de leur famille par les différentes structures de la ville et les institutions concernées.</p>								
93	CCAS d'Aulnay-sous-Bois	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 03-775
<p>Intitulé du poste: référent de parcours PRE</p> <p>Participe au diagnostic de la situation individuelle en lien avec l'enfant et ses parents ainsi que les autres acteurs éducatifs. Assure la communication entre les acteurs institutionnels qui interviennent auprès de l'enfant et de sa famille. Organise et anime les réunions et concertations de l'équipe pluridisciplinaire de soutien en vue de l'élaboration et de la conduite des parcours personnalisés. Développe une dynamique pour la prise en charge des enfants et de leur famille par les différentes structures de la ville et les institutions concernées.</p>								
93	CCAS de l'Île-Saint-Denis	Rédacteur	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-776

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Travailleur social</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice du CCAS et en lien avec la Vice-Présidente, au sein d'une équipe de 4 agents, vous participez à l'action sociale de proximité sur le territoire communal : - Garantir l'accueil des demandes sociales des habitants : diagnostic des situations, informations générales sur les droits sociaux, orientations vers les services adaptés, prise en charge et accompagnement des personnes en difficultés non suivies, visites et enquêtes à domicile, participation à l'instruction des demandes d'aide sociale, - Evaluer les situations dans le cadre de la prévention des expulsions locatives en coordination avec le service social départemental - Optimiser l'offre de logement en direction des demandeurs de la commune (DALO, contacts avec la DRIHL, collecteurs 1% patronal..) en lien avec la construction d'un nouveau quartier - Gestion des dispositifs d'urgence (hébergement, SDRE, ...) - Préparation, animation et suivi des dossiers de commissions et dispositifs relevant de la compétence municipale (en lien avec le secrétariat du pôle) : aides facultatives CCAS, commission expulsion, commission FSL et FSE, commissions logement (auprès des bailleurs et commission communale) - Médiation auprès des organismes - Participation au développement et à l'animation des partenariats - Participation aux actions collectives et réseaux en lien avec votre domaine d'action - Veille sociale et juridique</p>								
93	CCAS de Villemomble	Rédacteur	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-03-777
<p>Intitulé du poste: Référent d'insertion professionnelle</p> <p>Evaluation des situations individuelles *Elaboration et accompagnement du parcours individualisé d'insertion professionnelle *Développement et animation de la relation entre l'utilisateur et les acteurs sociaux et économiques *Participation aux différentes réunions Participation à la mise en œuvre d'une politique d'insertion professionnelle</p>								
93	CCAS des Pavillons-sous-Bois	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-778

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 DE MAINTIEN A DOMICILE</p> <p>Rattaché(e) au Centre Communal d'Action Sociale de la ville des Pavillons-sous-Bois, le service de maintien à domicile est en charge de l'accompagnement des personnes âgées dans le cadre des prestations d'aide et d'accompagnement à domicile, du transport de personnes et du portage de repas. MISSIONS PRINCIPALES: Placé(é) sous l'autorité de la directrice du CCAS, le (la) responsable du service de maintien à domicile organise les interventions du service et est le garant de la qualité des prestations assurées. Ses missions sont : - Définir et coordonner l'organisation du projet individualisé de prise en charge et le mettre en œuvre puis l'évaluer et le réajuster de façon constante notamment lors de l'évaluation annuelle réalisée au domicile de l'usager, - Elaborer, organiser et optimiser la planification des interventions du service pour favoriser le maintien à domicile et l'autonomie des personnes, - Recevoir, écouter et orienter les usagers vers les partenaires-ressources correspondant à leurs besoins, - Assurer le recrutement, la gestion et l'animation du personnel (seize aides à domicile, deux chauffeurs et un agent administratif): intégration, définition des besoins de formation, développement des compétences, entretiens annuels d'évaluation..., - S'assurer de la mise en place des bonnes pratiques et du suivi des règles d'hygiène et de sécurité, - Assurer la facturation pour les bénéficiaires ainsi que pour les diverses instances et suivre les règlements et impayés (Conseil Départemental, CNAV...), - Etre le garant de la bonne gestion et du bon fonctionnement du service : engager les dépenses du service et suivre la facturation, gérer son budget, établir des tableaux de bord et indicateurs de suivi, analyser les résultats et prendre les mesures correctives si nécessaires, - Réaliser les bilans d'activité mensuels, semestriels et annuels du service, - Assurer une veille juridique et une réponse aux appels à projet, - Elaborer et mettre en œuvre le projet de service en lien avec la direction du C.C.A.S., - Travailler en coordination avec les services de la ville ainsi que les aidants familiaux, - Travailler en partenariat avec les services extérieurs : Conseil Départemental, associations d'aide à domicile, professionnels de santé, CNAV, structures d'accueil de jour et temporaires, EHPAD...</p>								
93	CCAS des Pavillons-sous-Bois	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-779

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 DE MAINTIEN A DOMICILE</p> <p>Rattaché(e) au Centre Communal d'Action Sociale de la ville des Pavillons-sous-Bois, le service de maintien à domicile est en charge de l'accompagnement des personnes âgées dans le cadre des prestations d'aide et d'accompagnement à domicile, du transport de personnes et du portage de repas. MISSIONS PRINCIPALES: Placé(é) sous l'autorité de la directrice du CCAS, le (la) responsable du service de maintien à domicile organise les interventions du service et est le garant de la qualité des prestations assurées. Ses missions sont : - Définir et coordonner l'organisation du projet individualisé de prise en charge et le mettre en œuvre puis l'évaluer et le réajuster de façon constante notamment lors de l'évaluation annuelle réalisée au domicile de l'usager, - Elaborer, organiser et optimiser la planification des interventions du service pour favoriser le maintien à domicile et l'autonomie des personnes, - Recevoir, écouter et orienter les usagers vers les partenaires-ressources correspondant à leurs besoins, - Assurer le recrutement, la gestion et l'animation du personnel (seize aides à domicile, deux chauffeurs et un agent administratif): intégration, définition des besoins de formation, développement des compétences, entretiens annuels d'évaluation..., - S'assurer de la mise en place des bonnes pratiques et du suivi des règles d'hygiène et de sécurité, - Assurer la facturation pour les bénéficiaires ainsi que pour les diverses instances et suivre les règlements et impayés (Conseil Départemental, CNAV...), - Etre le garant de la bonne gestion et du bon fonctionnement du service : engager les dépenses du service et suivre la facturation, gérer son budget, établir des tableaux de bord et indicateurs de suivi, analyser les résultats et prendre les mesures correctives si nécessaires, - Réaliser les bilans d'activité mensuels, semestriels et annuels du service, - Assurer une veille juridique et une réponse aux appels à projet, - Elaborer et mettre en œuvre le projet de service en lien avec la direction du C.C.A.S., - Travailler en coordination avec les services de la ville ainsi que les aidants familiaux, - Travailler en partenariat avec les services extérieurs : Conseil Départemental, associations d'aide à domicile, professionnels de santé, CNAV, structures d'accueil de jour et temporaires, EHPAD...</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-780
<p>Intitulé du poste: Chef de projets SI (MOE et AMOA) - solidarité</p> <p>Sous la responsabilité du Chef de Bureau, vous participez à la définition d'un projet SI et en pilotez la mise en œuvre depuis sa conception jusqu'à la réception, puis dans la phase de maintenance, dans le but d'obtenir un résultat optimal et conforme aux exigences formulées par le chef de projet MOA ou la direction métier.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé des affaires européennes et internationales	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 03-781
<p>Intitulé du poste: CHARGE DU PILOTAGE DE LA SUBVENTION GLOBALE FSE H/F</p> <p>Pilotage de la subvention globale FSE de 41 millions € dont bénéficie le Département pour la programmation 2014-2020, et préparation de la programmation 2021-2027. Finaliser la subvention globale IEJ</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-782
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT-E DE SERVICE SOCIAL N°21-14-15-16-18</p> <p>Contribuer à l'autonomie, à l'insertion et à la prévention des risques d'exclusion de la ou des personnes, conformément aux missions du service social départemental. Le Service social départemental est composé de 33 circonscriptions de service social (dont 6 circonscriptions municipales). En lien avec les services du Pôle Solidarité, il met en œuvre les politiques sociales à l'échelle des territoires et développe un partenariat local afin d'offrir un accompagnement social global, individuel et collectif, aux habitants du département rencontrant des difficultés sociales. Le Service agit ainsi en faveur de l'accès aux droits et de l'autonomie</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-783
<p>Intitulé du poste: Assistant chargé du pilotage et de la gestion de l'activité H/F</p> <p>Assister la responsable de secteur en charge du secteur de l'aide sociale à l'hébergement sur le suivi administratif, comptable et organisationnel des activités du secteur</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-784

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Maitre nageur sauveteur</p> <p>Sous la responsabilité du chef de bassin, vous aurez pour missions : - d'encadrer et animer des activités aquatiques - d'assurer la surveillance, la sécurité et la prévention des activités aquatiques - d'accueillir le public. - développer des projets en fonction des orientations du service notamment sur le savoir nager Dans ce cadre, vous assurez l'adaptation des interventions en fonctions des publics, des niveaux et des capacités d'apprentissage, dans le respect du projet pédagogique. Vous encadrez, organisez et animez une ou plusieurs discipline(s) sportive(s) aquatique(s). Vous aurez par ailleurs, en charge la surveillance des bassins et repérer les comportements à risque. Vous détecterez les anomalies des matériels et appliquerez la réglementation et les règles d'hygiène et de sécurité à faire respecter par les usagers. Vous pratiquerez des gestes de premiers secours, de réanimation et de prise d'initiative en cas d'urgence. Vous aurez également en charge le renseignement, le conseil des activités aquatiques et l'utilisation du matériel aux usagers. Compétences requises : Titulaire du BEESAN ou BPJEPS AAN ou candidat titulaire d'un titre ou diplôme professionnel délivré au nom de l'Etat et inscrit au répertoire des certifications professionnelles dans le domaine des activités physiques et sportives mentionnées par le code du sport avec le titre de MNS. Connaissances des règles de sécurité et d'hygiène en natation. Connaissance d'utilisation du matériel aquatique et des techniques d'animations pédagogique. Maitriser le Plan d'Organisation de la Surveillance et des Secours (POSS) et les procédures d'urgence en cas d'incident. Sens du service public. Ponctuel, dynamique et motivé(e). Capacités d'accueil du public et de pédagogie. Spécificité du poste : - temps complet (35 heures) dont 6 heures de préparations physiques et pédagogiques - 1/3 week-ends et 1 week-end sur 2 pendant les vacances Les candidatures (lettre de motivation + CV) sont à adresser : Par courrier à Monsieur le Président d'Est Ensemble – Etablissement Public Territorial, 100 avenue Gaston Roussel 93232 Romainville Cedex Par mail à drh-recrutement@est-ensemble.fr</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2021-03-785

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: professeur de composition</p> <p>Les conservatoires de musique, de danse, d'art dramatique et d'arts plastiques d'Est Ensemble proposent une éducation artistique et culturelle et un enseignement artistique qui permettent aux élèves d'aborder une pratique artistique la plus ouverte possible et de développer leur culture, donnant à chacun les codes d'accès aux arts enseignés. Les conservatoires accompagnent et conduisent avec leurs partenaires des projets qui s'inscrivent en cohérence avec les orientations de politiques culturelles déterminées par Est Ensemble dans son Schéma de politique culturelle. Les conservatoires proposent une saison artistique, notamment en partenariat avec les Villes membres d'Est Ensemble et offrent aux habitants de nombreux rendez-vous (concerts, spectacles, conférences, performances, expositions, ...), considérés comme essentiels à la construction d'un artiste amateur. Dans ce contexte, vous vous inscrivez dans une dynamique d'innovation pédagogique, une réflexion sur la poursuite du développement du réseau des conservatoires, et la mise en œuvre du projet d'établissement de ce réseau. Vous êtes chargé-e d'enseigner votre discipline aux élèves qui vous sont attribués par la direction du conservatoire dans les 3 cycles d'apprentissage et au sein d'ateliers hors cursus. Vous êtes chargé-e du respect des emplois du temps collectifs selon les consignes de la direction, de l'organisation générale des études et de l'occupation des locaux. Vous assurez un suivi des absences (imuse), de l'assiduité, du travail des élèves ; vous rédigez les bulletins semestriels (imuse). Vous préparez et présentez vos élèves aux examens et autres manifestations. Vous proposez, montez et suivez des projets pédagogiques et artistiques, interdisciplinaires et inter-classes. Vous êtes force de proposition dans l'évolution du département pédagogique dont vous dépendez, en conformité avec les textes cadres et le projet d'établissement du réseau des conservatoires d'Est Ensemble. Vous travaillez en collaboration avec l'ensemble des professeurs et des équipes administratives et techniques. Vous pouvez être amené à intervenir hors du conservatoire, en particulier en milieu scolaire. Vous participez aux différentes instances de concertation du conservatoire et du réseau.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-786
<p>Intitulé du poste: Bibliothécaire jeunesse</p> <p>Les bibliothèques sont engagées dans une démarche de développement du service rendu, dans l'esprit de l'éducation populaire, pour la promotion de l'égalité des chances. Pour répondre aux nouvelles attentes et aux besoins croissants des publics, les bibliothèques, positionnées comme lieux d'accès au savoir, espaces de formation, d'auto-formation et de diffusion de contenus culturels, approfondissent ou développent des partenariats, pour inscrire leur action au croisement des politiques culturelles, sociales et éducatives.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2021-03-787

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 écriture harmonie jazz</p> <p>Les conservatoires de musique, de danse, d'art dramatique et d'arts plastiques d'Est Ensemble proposent une éducation artistique et culturelle et un enseignement artistique qui permettent aux élèves d'aborder une pratique artistique la plus ouverte possible et de développer leur culture, donnant à chacun les codes d'accès aux arts enseignés. Les conservatoires accompagnent et conduisent avec leurs partenaires des projets qui s'inscrivent en cohérence avec les orientations de politiques culturelles déterminées par Est Ensemble dans son Schéma de politique culturelle. Les conservatoires proposent une saison artistique, notamment en partenariat avec les Villes membres d'Est Ensemble et offrent aux habitants de nombreux rendez-vous (concerts, spectacles, conférences, performances, expositions, ...), considérés comme essentiels à la construction d'un artiste amateur. Dans ce contexte, vous vous inscrivez dans une dynamique d'innovation pédagogique, une réflexion sur la poursuite du développement du réseau des conservatoires, et la mise en œuvre du projet d'établissement de ce réseau. Vous êtes chargé-e d'enseigner votre discipline aux élèves qui vous sont attribués par la direction du conservatoire dans les 3 cycles d'apprentissage et au sein d'ateliers hors cursus. Vous êtes chargé-e du respect des emplois du temps collectifs selon les consignes de la direction, de l'organisation générale des études et de l'occupation des locaux. Vous assurez un suivi des absences (imuse), de l'assiduité, du travail des élèves ; vous rédigez les bulletins semestriels (imuse). Vous préparez et présentez vos élèves aux examens et autres manifestations. Vous proposez, montez et suivez des projets pédagogiques et artistiques, interdisciplinaires et inter-classes. Vous êtes force de proposition dans l'évolution du département pédagogique dont vous dépendez, en conformité avec les textes cadres et le projet d'établissement du réseau des conservatoires d'Est Ensemble. Vous travaillez en collaboration avec l'ensemble des professeurs et des équipes administratives et techniques. Vous pouvez être amené à intervenir hors du conservatoire, en particulier en milieu scolaire. Vous participez aux différentes instances de concertation du conservatoire et du réseau.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-788
<p>Intitulé du poste: responsable technique</p> <p>MISSION PRINCIPALE : Rattaché à la direction de la culture, sous l'autorité de la Directrice du cinéma du Ciné 104, vous aurez pour missions principales de coordonner l'ensemble de l'activité technique du Ciné 104, le suivi du Site Internet du cinéma et de la Newsletter, l'organisation et le bon déroulement des projections, l'encadrement et l'animation de l'équipe de projection (deux agents). MISSIONS : Coordination de l'ensemble de l'activité technique du Ciné 104 : Demandes et suivi de travaux en lien avec l'expertise technique et financière des besoins. Veille du respect des contraintes Sécurité, Qualité, Environnement. Commande et suivi de la petite maintenance du bâtiment pour le bon fonctionnement de l'ensemble des équipements et petite maintenance des équipements de projections. Travail collaboratif avec les Services techniques d'Est Ensemble, les sociétés extérieures en électricité et climatisation et tout corps de métiers du bâtiment et des Ateliers municipaux de la ville de Pantin. Organisation des projections : Préparation et conduite des projections de films avec tous types de support audiovisuels (numérique, 35mm, 16mm, DVD, Blue Ray, Beta, numérique, etc.) Projection numériques ou argentiques. Communication : Elaboration des contenus du Site Internet et de la Newsletter. Mise en place de nouveaux outils via le logiciel de caisse, en lien avec la direction de la communication d'Est ensemble. Encadrement et animation de l'équipe de projection : Elaboration des plannings de travail des projectionnistes en adéquation avec la programmation de la semaine. Accompagnement et formation des 2 agents projectionnistes. Evaluation.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-789
<p>Intitulé du poste: Un Responsable administratif et financier - H/F</p> <p>Grand Paris Grand Est recrute, par voie de mutation, détachement et éventuellement par voie contractuelle, dans le cadre d'emplois des attachés territoriaux.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-790
<p>Intitulé du poste: Un Chargé de mission Clubs d'entreprises</p> <p>Un Chargé de mission Clubs d'entreprises Cadre d'emplois des attachés territoriaux (H/F) Grand Paris Grand Est recrute, par voie de mutation, détachement et éventuellement par voie contractuelle, dans le cadre d'emplois des attachés territoriaux.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché principal	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-791
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission habitat précaire</p> <p>Assurer la responsabilité de la mission habitat précaire et hébergement transitoire, mettre en œuvre les orientations municipales pour ce secteur. Animation du pilotage transversal et coordination de la mise en cohérence de l'offre d'hébergement social et de l'accompagnement des habitats précaires sur la ville: Participation à la définition des orientations stratégiques en appui à la direction et aux élus de référence (veille sociale et réglementaire, contribution au projet d'action municipale et autres documents stratégiques internes et partenariaux tels que le PDALPD, PLHI...); Participation à la production d'études et d'analyses (diagnostics, propositions, aides à la décision...) dans le domaine de l'hébergement et de l'habitat; Suivi de projets, pilotage de dispositifs (MOUS, dispositifs municipaux d'hébergements et de logements temporaires, gens du voyage...), méthodologie pour la mise en place de modalités de travail collaboratifs (au sein de la direction : SCHS, service logement) et transversaux (suivi des sorties d'insalubrité et dans le cadre des opérations d'aménagement, résorption de bidonvilles, recherches de solutions d'hébergement suite sinistres, articulation avec les services de la DGA développement, le service social municipal, le CCAS, direction de la santé et service de Plaine Commune...; Animation et développement du réseau local de partenaires, en articulation avec le directeur et les services concernés: gestionnaires de résidence sociale ou de structures d'hébergement (7 foyers de travailleurs migrants, pension de famille, résidences de logements transitoires, résidences sociales...), Etat (DIHAL, SRIHL, sous préfecture...), plaine commune, conseil départemental, conseil régional, associations.</p> <p>Pilotage administratif de la mission, encadrement d'une assistante; élaboration du budget, suivi comptable, sécurisation des processus décisionnels, procédures, élaboration et suivi des marchés publics, communication...); Suivi de projet de l'offre</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Technicien pr. de 2ème cl.	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-792
<p>Intitulé du poste: assistante de prévention des risques professionnels au sein de la DRH</p> <p>Participation à la démarche d'évaluation des risques et à la mise à jour du document unique. Contribution à l'élaboration du programme annuel de prévention et au bilan. Mise en place et suivi des registres santé et sécurité au travail et des documents-et contrôles réglementaires pour mise en conformité. Actualisation des connaissances et veille réglementaire et technique pour diffusion et sensibilisation auprès des agents</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-793
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire déroulement de carrière-retraite-chomage-personnels spécifiques</p> <p>Gère et instruit les demandes de retraite.Reconstitue la carrière.Étudie l'ouverture des droits à la retraite.Établit des simulations via le site CNRACL. Finalise la demande avec le futur retraité sur le site CNRACL et transmet les pièces.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Responsable d'office	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-794
<p>Intitulé du poste: Responsable d'office</p> <p>Gérer le service des repas dans un office de restauration. Assurer la passation des commandes de repas à la cuisine centrale, la mise en place et le bon déroulement du service, et la mise en ordre de l'office après le service.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-795
<p>Intitulé du poste: Allotisseur-Magasinier</p> <p>Sous l'autorité du Responsable Logistique l'Allotisseur-Magasinier réceptionne, contrôle et gère le stockage des livraisons. Il prépare les sorties matières premières à partir des consignes assure le « passe » et tient les divers documents relatifs aux entrées/sorties. Il assure, conformément aux bons de livraison, la préparation des lots qui seront acheminés sur chacun des restaurants. Le tout dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité en vigueur et des procédures mises en place au sein de la Direction des Restaurants Municipaux.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-796
<p>Intitulé du poste: Responsable Magasin</p> <p>Sous l'autorité du Responsable Logistique, le responsable magasin anime, organise et assure le bon fonctionnement quotidien de l'atelier qui lui est confié, dans le respect des règles d'hygiène, de qualité, de sécurité en vigueur et des procédures mises en place en matière d'HACCP et Qualité.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Responsable d'office	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-797
<p>Intitulé du poste: Responsable d'office</p> <p>Gérer le service des repas dans un office de restauration. Assurer la passation des commandes de repas à la cuisine centrale, la mise en place et le bon déroulement du service, et la mise en ordre de l'office après le service.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-798
<p>Intitulé du poste: AGENT DE PROPLETE</p> <p>• Participe aux actions de propreté urbaine organisées par le service. • Effectue le balayage des voies dans un quartier. • Accompagne le balayage mécanisé (balayeuse mécanique). Aide à l'entretien des matériels et engins de balayage et d'entretien des voies</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-799
<p>Intitulé du poste: Instructeur de la commande publique</p> <p>Au sein du service de la commande publique, l'agent.e est chargé.e de l'élaboration et de la gestion des marchés publics et contrats sous la responsabilité du chef de service.</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Attaché	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-03-800

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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.ère en gestion - Placé.e sous la responsabilité de la Directrice des Finances.</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-801
<p>Intitulé du poste: Directeur du centre social et culturel Anne-Frank Sous l'autorité du Directeur de la Démocratie, Jeunesse et Vie Sociale des Quartiers, le directeur.trice de la structure, met en œuvre les orientations municipales en matière de développement de la politique et de la vie sociale des quartiers.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-802
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration 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 chaîne 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.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-803
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration 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 chaîne de self ; - Aider les enfants à la prise de repas ; - Remise en état de propreté du réfectoire (débarrassage, plonge, etc.)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-03-804

Intitulé du poste: Coordinatrice PRE

Sous l'autorité de la Directrice des Solidarités vous assurerez l'encadrement de l'équipe pluridisciplinaire. Vous serez le garant de la bonne conduite du plan d'action du PRE et des parcours des jeunes conformément aux objectifs du PRE. Vous travaillerez avec les professionnels de l'Education Nationale, des structures éducatives, des associations et en transversalité avec les services municipaux (CCAS, Politique Educative, santé...) Les missions du poste Mission 1 : Accompagner l'équipe pluridisciplinaire dans les évolutions du PRE (formalisation d'outils, nouvelle structuration RH...) Mission 2 : Etre l'interlocuteur-trice des porteurs d'actions dans le cadre de la préparation et mise en œuvre de la programmation « politique de la ville », Mission 3 : Mettre en place et animer l'Equipe Pluridisciplinaire de Soutien (EPS) Mission 4 : Elaborer le budget et gérer le suivi administratif et financier en lien avec la gestionnaire, animer les relations avec les partenaires financiers (Etat, Département, Union Européenne) et garantir la bonne exécution du budget conformément aux orientations fixées par les élus Mission 5 : Coordonner et animer le réseau partenarial, les divers comités techniques et préparer la programmation annuelle Mission 6 : Créer et alimenter des supports d'informations adaptés pour faire connaître le PRE et valoriser les divers projets éducatifs Mission 7 : Mettre en place des outils de suivi et d'évaluation

93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-805
----	----------------------------	--	--	---	----------	--------	--	-------------------

Intitulé du poste: Technicien bâtiment

Sous l'autorité de la directrice adjointe du patrimoine bâti, la technicienne/le technicien a pour missions de concevoir ou faire réaliser par des entreprises, des travaux de construction, rénovation ou aménagement. Il assure le suivi financier et contractuel des opérations dont il a la charge. Il gère la maintenance des équipements techniques de la collectivité. Les missions du poste Mission 1 : Gestion des travaux : - Porter un diagnostic sur le patrimoine bâti. - Analyser la structure d'un bâtiment existant par des relevés et intégrer les différentes problématiques. - Maîtriser les techniques de mise en œuvre. - Calculer l'enveloppe financière d'un projet de construction, de rénovation ou d'aménagement. - Maîtriser les contraintes réglementaires. - Rédiger des marchés de travaux, en effectuer les analyses d'offres. - Suivre les travaux réalisés par les entreprises sur les plans technique, juridique et financier. Mission 2 : Gestion de la maintenance des équipements et du patrimoine : - Elaborer un plan d'action de maintenance sur les bâtiments. - Assurer le suivi du carnet de santé du patrimoine. - Prendre en compte les besoins des utilisateurs et usagers. - Trouver l'équilibre entre maintenance préventive et curative. - Anticipation des renouvellements de marchés et contrats. - Suivi et complétude des outils de suivi financier et plans de charge de la direction. Mission 3 : Réception des travaux, contrôle des pièces relatives à l'exécution du chantier et des dossiers de sécurité des bâtiments : - Vérifier la conformité des prestations des entreprises avec les clauses techniques définies dans les marchés. - Veiller à la bonne application des règles techniques et des normes lors de la réalisation des bâtiments. - Contrôler la conformité des documents administratifs. - Contrôler la gestion et l'engagement des dépenses. - Contrôler les dossiers de réception pour le passage des commissions de sécurité.

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 COUBRON	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-806
<p>Intitulé du poste: directrice adjointe à l'espace Woopitoo</p> <p>Au sein du service petite enfance composé d'un multi accueil de 20 places ouvert 5 jours par semaine de 7 heures à 19 heures et d'un relais assistante maternelle, la directrice Adjointe a pour mission : l'accueil des enfants et des familles seconder la directrice dans ses missions administratives</p>								
93	Mairie de COUBRON	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-807
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>L'ASVP assure des missions de police sur la voie publique. Il possède les compétences de police judiciaire en matière de surveillance et de prévention des règles relatives à la sécurité et la salubrité publique. L'ASVP assure des missions de constatation et de verbalisation d'infractions au code de la route, au code des transports, au code de l'environnement ou au code des assurances</p>								
93	Mairie de DRANCY	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-2021-03-808
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de formation</p> <p>Gestion et suivi des stagiaires, apprentis et des actions de formation en inter.</p>								
93	Mairie de DRANCY		Santé Médecin	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-809
<p>Intitulé du poste: Chirurgien dentiste</p> <p>Consultation de chirurgie dentaire au sein des CMS</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-810

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Cantonnier</p> <p>Balayage manuel ou mécanisé du domaine public et entretien journalier si véhicule utilisé. Ramassage des divers dépôts sur le domaine public. Nettoyage des divers marchés et manifestations organisées sur la Ville.</p> <p>Intervention dans le cadre du programme de déneigement ou en cas de dégâts liés aux intempéries.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-811
<p>Intitulé du poste: JURISTE ET RESPONSABLE DU SERVICE</p> <p>Préparation des conseils municipaux, Réunion de préparation avec le DGS Préparation des réunions de listes, Convocation des Elus aux conseils municipaux Envoi du dossier des conseils municipaux aux Elus, Traitement des décisions du Maire, Rédaction des procès-verbaux des conseils municipaux, Participation aux conseils municipaux et prise de vote des délibérations, Préparation des documents administratifs qui sont destinés à l'affichage (retranscription des votes, ordre du jour des conseils municipaux ...)</p>								
93	Mairie de DRANCY		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2021-03-812
<p>Intitulé du poste: Médecin Généraliste</p> <p>Assuré les Consultations de Médecine Générale</p>								
93	Mairie de DUGNY	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-813
<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 populatio</p>								
93	Mairie de GAGNY	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-03-814
<p>Intitulé du poste: Chirurgien Dentiste H/F</p> <p>Accueillir et assurer des consultations de chirurgie dentaire</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 GAGNY	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-03-815
<p>Intitulé du poste: Agent de médiathèque jeunesse et musique H/F</p> <p>Sous l'autorité de la responsable de la Médiathèque, assurer la transversalité entre les sections Jeunesse et Image et son, en cohérence avec la politique culturelle choisie par la municipalité et élaborée avec la Direction des Affaires Culturelles et du Patrimoine.</p>								
93	Mairie de GAGNY	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-03-816
<p>Intitulé du poste: Agent de médiathèque jeunesse et musique H/F</p> <p>Sous l'autorité de la responsable de la Médiathèque, assurer la transversalité entre les sections Jeunesse et Image et son, en cohérence avec la politique culturelle choisie par la municipalité et élaborée avec la Direction des Affaires Culturelles et du Patrimoine.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-817
<p>Intitulé du poste: Chargé.e de recrutement, formation et conseil en mobilité</p> <p>Directement rattaché.e à la responsable de l'unité Recrutement, formation et évolution professionnelle, et dans le cadre d'une démarche de GPEC, vous assurez, en lien avec les membres de l'équipe, la mise en œuvre et le suivi du processus de recrutement. Vous conseillez les agents sur leurs démarches de mobilité et participez à l'élaboration du plan de formation, à sa mise en œuvre et à son évaluation. Acteur.trice de la réussite du projet de service, vous participez activement au collectif de travail transversal au sein du service des ressources humaines qui vise à garantir la qualité, la fiabilité et la réactivité des informations transmises et des procédures menées.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Directrice / Directeur des systèmes d'information	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-818

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur.trice des systèmes d'information</p> <p>Au sein du pôle ressources et modernisation des services, vous participez à la définition des grandes transformations numériques de la ville et les mettez en œuvre, dans le cadre du schéma directeur de valorisation des SI. Vous définissez les objectifs prioritaires et les résultats attendus, identifiez et qualifiez les projets à mener, en supervisez le pilotage, leur mise en œuvre et leur évaluation. Vous anticipez les évolutions nécessaires en fonction de la stratégie des élus et de la Direction Générale.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-03-819
<p>Intitulé du poste: 21-36 DGAS Vie Sociale, Emploi et Santé</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice Générale des Services et membre du comité de direction, vous conseillez l'équipe municipale et pilotez les orientations stratégiques en matière de Vie sociale, d'Emploi, de Santé et de Logement.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN		Santé Médecin	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-03-820
<p>Intitulé du poste: 21-38 Chirurgien dentiste</p> <p>Chirurgien dentiste pédodontie et intérêt pour la prévention</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Ingénieur Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-03-821
<p>Intitulé du poste: 2020-15 Responsable du service entretien des batiments</p> <p>L'agent est en charge du pilotage de la programmation et du suivi des travaux de rénovation ou de construction d'équipements. Il participe à l'organisation et au suivi des travaux de maintenance des bâtiments communaux.</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-822

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture</p> <p>L'auxiliaire de puériculture doit établir une relation de confiance avec l'enfant et la famille, les accompagner dans l'adaptation à la vie collective ainsi créer un environnement sécurisé. L'agent doit être en mesure de connaître les rites et les rythmes des enfants, transmettre et expliquer le projet de la structure et identifier les besoins physiques moteur et affectif de l'enfant. Il faut également prendre en compte les soins à l'enfant (appliquer les règles d'hygiène, traitement médicamenteux après vérification et validation de l'infirmière, signaler tout changement, tenir à jour les mensurations, donner les repas, accompagner l'enfant au sommeil, effectuer les changes en respectant les techniques, nettoyer les mains des enfants avant et après les repas). L'auxiliaire de puériculture doit tenir compte de l'activité et éveil en fonction du développement psychomoteur de l'enfant, accompagner l'enfant vers son autonomie, adapter son comportement et gérer les conflits entre les enfants ainsi que poser un cadre rassurant pour les enfants. De plus, s'ajoute les missions d'entretien du matériel (prévoir le renouvellement des stocks, nettoyer et désinfecter les jouets, plans de changes, mobilier) et participer à l'aménagement de l'espace de l'enfant.</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-823
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation</p> <p>Elaboration et suivi des programmes d'activité. Inscriptions et liaisons avec les parents. Recherche de coopération externe, partenaires (scolaire, associations sportives) Mise en place d'activités pour différents publics. Mettre en place des séjours Suivre le budget lié aux projets d'activités</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-03-824
<p>Intitulé du poste: Ingénieur systèmes</p> <p>Gère et administre les systèmes du SI de la collectivité ; en assure la cohérence, la qualité et la sécurité. Participe à la définition et la mise en oeuvre des serveurs, stockages, bases de données, référentiels, logiciels et progiciels.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-825

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 développement social des quartiers</p> <p>Au sein et en lien étroit avec les autres membres de l'équipe de secteur, sous l'autorité d'un responsable de secteur : - 1/ Accompagne l'action publique, favorise l'émergence et l'accompagnement d'acteurs et de projets locaux dans les domaines sociaux, de l'enfance, éducatifs, de la jeunesse, culturels, de la lutte contre les exclusions, actions liées aux objectifs du Contrat de ville et autres dispositifs politique de la ville, de la médiation - 2/ Conçoit, met en œuvre, anime des démarches d'information, de communication et de participation des habitants (faciliter l'information des acteurs et des habitants sur la vie du quartier, les modalités d'aide aux projets et les axes des politiques municipales, définir et animer des dispositifs de concertation en direction des habitants) - 3/ Favorise la transversalité d'actions, accompagne la mutualisation des ressources et initiatives des quartiers, participe à une meilleure articulation des missions des équipements de proximité (centres de quartier, centres sociaux, bibliothèques de quartier, écoles, centres de loisirs...) - 4/ Anime et coordonne le réseau des acteurs (équipements des quartiers, réseaux institutionnels, associatifs, instances participatives, habitants, etc.) intervenant dans les domaines social, éducatif, culturel - 5/ Accompagne ou participe à des actions, instances participatives ou dispositifs de dialogue avec les habitants (ex : conseil de quartier, conseil citoyen, etc.) et la coordination territoriale du budget participatif - 6/ Participe à la connaissance du territoire et à l'élaboration d'un projet de territoire dans ses dimensions sociale, éducative, culturelle (élaborer ou participer à des diagnostics partagés, recenser et transmettre les besoins et attentes des acteurs locaux, permettre une connaissance fine des problématiques sociales) - 7/ Contribue à la bonne préparation/organisation des arpentages des élu-e-s</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-03-826
<p>Intitulé du poste: Responsable des moyens techniques de la DSI</p> <p>Gère et administre les systèmes du SI de la collectivité ; en assure la cohérence, la qualité et la sécurité. Participe à la définition et la mise en oeuvre des serveurs, stockages, bases de données, référentiels, logiciels et progiciels.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	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-2021-03-827
<p>Intitulé du poste: Technicien informatique</p> <p>MISSION Assure la gestion courante de l'exploitation dans le respect des plannings et de la qualité attendue. Surveille le fonctionnement des équipements informatiques physiques et logiques du centre de production, dans le cadre des normes, méthodes d'exploitation et de sécurité.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-828
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'auxiliaire de puériculture assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-829
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'auxiliaire de puériculture assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-830
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'auxiliaire de puériculture assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé des affaires européennes et internationales	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-831
<p>Intitulé du poste: Chargé de coopération</p> <p>Mettre en œuvre, dans une dynamique de développement territorial, les orientations stratégiques de la collectivité en matière de politique européenne et de coopération internationale</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-832
<p>Intitulé du poste: Un(e) coordinateur(trice) référent famille et parentalité</p> <p>Assure l'animation, l'encadrement et la coordination et le développement d'activités Ateliers Socio-Linguistique Pré-emploi et généraliste Ateliers d'Alphabétisation en lien avec le service Intégration Ateliers délocalisés du Bureau Information Jeunesse (dispositifs du service jeunesse) Ateliers de recherche d'Emploi (en lien avec le Pôle emploi, la mission locale, le PLIE, RSA) Permanences de l'écrivain public et de surendettement -Ferme pédagogique</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	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-2021-03-833
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'agent assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	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-2021-03-834
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'agent assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-835
<p>Intitulé du poste: responsable de secteur</p> <p>Encadrer les agents assurant l'entretien, l'hygiène, la restauration et l'accompagnement éducatif dans les écoles et bâtiments communaux. Assurer la gestion transversale des équipes et le travail partenarial (Education Nationale, services municipaux) sur un secteur géographique déterminé.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-836

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable de secteur</p> <p>Encadrer les agents assurant l'entretien, l'hygiène, la restauration et l'accompagnement éducatif dans les écoles et bâtiments communaux. Assurer la gestion transversale des équipes et le travail partenarial (Education Nationale, services municipaux) sur un secteur géographique déterminé.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-837
<p>Intitulé du poste: Responsable de secteur</p> <p>Encadrer les agents assurant l'entretien, l'hygiène, la restauration et l'accompagnement éducatif dans les écoles et bâtiments communaux. Assurer la gestion transversale des équipes et le travail partenarial (Education Nationale, services municipaux) sur un secteur géographique déterminé.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-838
<p>Intitulé du poste: chargé de l'emploi et de la formation</p> <p>Sur un portefeuille de directions et de services pour lesquels il est l'interlocuteur privilégié pour toute question relative à l'emploi et à la formation, le chargé de l'emploi et de la formation conduit les missions suivantes : le conseil et l'accompagnement des services ou directions sur la meilleure adéquation qualitative (compétences) et quantitative (effectif) des ressources humaines aux besoins actuels et futurs l'instruction de toutes les demandes relatives à l'emploi</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-839
<p>Intitulé du poste: Chargé de l'emploi et de la formation</p> <p>Sur un portefeuille de directions et de services pour lesquels il est l'interlocuteur privilégié pour toute question relative à l'emploi et à la formation, le chargé de l'emploi et de la formation conduit les missions suivantes : le conseil et l'accompagnement des services ou directions sur la meilleure adéquation qualitative (compétences) et quantitative (effectif) des ressources humaines aux besoins actuels et futurs l'instruction de toutes les demandes relatives à l'emploi</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-840
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'auxiliaire de puériculture assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-841
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'auxiliaire de puériculture assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-842
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'auxiliaire de puériculture assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-843

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>? Accueillir les enfants et les parents dans le respect de leurs valeurs. ? Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. ? Participer à l'élaboration et la mise en œuvre du projet éducatif d'établissement. ? Aménager, les espaces de vie de l'enfant, (nettoyer et désinfecter si nécessaire). ? Veiller à la sécurité physique et psychoaffective des enfants. ? Accompagner les parents dans leur rôle éducatif. ? Recueillir et transmettre les informations afin d'assurer la continuité des soins. ? Répondre aux besoins fondamentaux de l'enfant. ? Elaborer et mettre en œuvre les projets d'activités pour les enfants. ? Déterminer les besoins en matériel pédagogique. ? Participer au grand ménage.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-844
<p>Intitulé du poste: DGA Ressources</p> <p>Afin de porter les Directions des affaires juridiques, achats et marchés publics, des finances, des ressources humaines, des ressources administratives et logistique événementielle et enfin des systèmes d'informations, la ville recrute un Directeur Général Adjoint Ressources. Sous l'autorité du Directeur Général des Services, vous menez dans le même temps une participation volontaire aux très nombreux sujets transversaux qui se décident au sein du collectif de Direction Générale, permettant une vision d'ensemble et une cohérence des actions portées par tous les départements tout autant que vous assurez l'animation de vos trois Directions et vos trois Pôles en portant les questions stratégiques, en accompagnant vos directeurs et étant capable de vous saisir de certains sujets opérationnels. Naturellement, vous assurez une représentation institutionnelle avec les acteurs du territoire sur votre périmètre de responsabilité, vous pilotez la stratégie de gestion et d'optimisation des ressources de votre département dans un contexte financier contraint, en sachant porter, défendre et faire avancer les projets d'investissements.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-845
<p>Intitulé du poste: Contrôleur de gestion des données sociales</p> <p>Le contrôleur de gestion des données sociales RH assure la production de l'ensemble des données RH tant au niveau des indicateurs sociaux, que la réalisation des outils de gestion, du pilotage de la masse salariale, des études et de la réalisation du bilan social. Il contribue également par ses analyses qualitatives à améliorer la prise de décision.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de PANTIN	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-846
<p>Intitulé du poste: DGA Développement urbain durable</p> <p>Afin de porter les Directions du Développement local, de l'Habitat et du Logement et de l'Urbanisme, la ville recrute un Directeur Général Adjoint Ressources. Sous l'autorité du Directeur Général des Services, vous menez dans le même temps une participation volontaire aux très nombreux sujets transversaux qui se décident au sein du collectif de Direction Générale, permettant une vision d'ensemble et une cohérence des actions portées par tous les départements tout autant que vous assurez l'animation de vos trois Directions et vos trois Pôles en portant les questions stratégiques, en accompagnant vos directeurs et étant capable de vous saisir de certains sujets opérationnels. Naturellement, vous assurez une représentation institutionnelle avec les acteurs du territoire sur votre périmètre de responsabilité, vous pilotez la stratégie de gestion et d'optimisation des ressources de votre département dans un contexte financier contraint, en sachant porter, défendre et faire avancer les projets d'investissements.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-847
<p>Intitulé du poste: DGA développement urbain durable</p> <p>Afin de porter les Directions du Développement local, de l'Habitat et du Logement et de l'Urbanisme, la ville recrute un Directeur Général Adjoint Ressources. Sous l'autorité du Directeur Général des Services, vous menez dans le même temps une participation volontaire aux très nombreux sujets transversaux qui se décident au sein du collectif de Direction Générale, permettant une vision d'ensemble et une cohérence des actions portées par tous les départements tout autant que vous assurez l'animation de vos trois Directions et vos trois Pôles en portant les questions stratégiques, en accompagnant vos directeurs et étant capable de vous saisir de certains sujets opérationnels. Naturellement, vous assurez une représentation institutionnelle avec les acteurs du territoire sur votre périmètre de responsabilité, vous pilotez la stratégie de gestion et d'optimisation des ressources de votre département dans un contexte financier contraint, en sachant porter, défendre et faire avancer les projets d'investissements.</p>								
93	Mairie de PANTIN	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-2021-03-848
<p>Intitulé du poste: Travailleur social d'accompagnement</p> <p>Le travailleur social d'accompagnement reçoit toutes les personnes ayant été accueillies 3 fois dans l'année par le pôle accueil et toutes les personnes dont la situation se révèle complexe et sensible (protection de l'enfance, personnes vulnérables, femmes victimes de violence ...)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de PANTIN	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-2021-03-849
<p>Intitulé du poste: Travailleur social d'accompagnement</p> <p>Le travailleur social d'accompagnement reçoit toutes les personnes ayant été accueillies 3 fois dans l'année par le pôle accueil et toutes les personnes dont la situation se révèle complexe et sensible (protection de l'enfance, personnes vulnérables, femmes victimes de violence ...)</p>								
93	Mairie de PANTIN	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-2021-03-850
<p>Intitulé du poste: Travailleur social d'accompagnement</p> <p>Le travailleur social d'accompagnement reçoit toutes les personnes ayant été accueillies 3 fois dans l'année par le pôle accueil et toutes les personnes dont la situation se révèle complexe et sensible (protection de l'enfance, personnes vulnérables, femmes victimes de violence ...)</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur de relais assistantes maternelles	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-851
<p>Intitulé du poste: Ludothécaire</p> <p>Le/la ludothécaire va faire vivre le "jouer" au travers d'un équipement identifié et d'action hors les murs. La promotion des pratiques ludiques dépasse le champ de la maison de l'enfance (0-6 ans) pour toucher des partenaires aussi nombreux que variés.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	DGAS communes 40/150 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-03-852
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR GENERAL ADJOINTS DES SRVICES</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Directeur Général des Services, le DGA participe à la définition des axes stratégiques de la collectivité et organise leur déclinaison dans le secteur de la population.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-853
Intitulé du poste: Agent chargé du Nettoiement de la Voirie Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-854
Intitulé du poste: ACCOMPAGNATEUR A DOMICILE ACCOMPAGNEMENT A DOMICILE ET AIDE								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-855
Intitulé du poste: ACCOMPAGNATEUR A DOMICILE ACCOMPAGNEMENT A DOMICILE ET AIDE								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-856
Intitulé du poste: Juriste marchés publics juriste MP								
93	Mairie de SAINT-DENIS	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-2021-03-857
Intitulé du poste: Infirmier en alcoologie Protège, maintient, restaure la santé des personnes par la réalisation de soins infirmiers. Participe et met en oeuvre une politique de promotion et d'éducation à la santé et à la prévention								

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 03-858
<p>Intitulé du poste: Responsable de service</p> <p>Participe à l'élaboration des politiques locales de l'habitat et du logement. Traduit les orientations politiques en programmes d'action en faveur de l'habitat et du logement. Pilote, anime et évalue ces programmes.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-859
<p>Intitulé du poste: HA - Agent polyvalent d'entretien et de restauration</p> <p>Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-860
<p>Intitulé du poste: CE- Agent polyvalent d'entretien et de restauration</p> <p>Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-861
<p>Intitulé du poste: FV - Agent polyvalent d'entretien et de restauration</p> <p>Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-862

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: MJE- Agent polyvalent d'entretien et de restauration</p> <p>Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-863
<p>Intitulé du poste: MH- Agent polyvalent d'entretien et de restauration</p> <p>Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-864
<p>Intitulé du poste: BMA Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil des enfants, parents ou substituts parentaux. Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des petits enfants.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Attaché conserv. patr. Attaché princ. conserv. patr.	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-865
<p>Intitulé du poste: ZS Archiviste</p> <p>Collecte et conserve les archives. Conçoit et met en œuvre des instruments de recherche des archives dans le cadre d'un projet scientifique et culturel. 2# Organise les services d'accueil et d'orientation du public et assure la promotion du fonds documentaire</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-866
<p>Intitulé du poste: DM Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil des enfants, parents ou substituts parentaux. Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des petits enfants.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 SEVRAN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 03-867
<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 (médaillles, 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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 03-868
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>?Missions principales : - Procéder au nettoyage et à la désinfection des locaux municipaux en suivant les protocoles et les consignes d'utilisation (Balayage, lavage des sols, nettoyage des surfaces meublantes et entretien des sanitaires, entretien des circulations et parties communes) - Veiller à la qualité du service rendu et à la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité - Identifier les surfaces à nettoyer et/ou à désinfecter - Trier et évacuer les déchets courants en respectant le tri sélectif (vidage des corbeilles) - Contrôler l'approvisionnement en matériel et produits - Décaper les revêtements de sol au mouillé ou au sec - Remise en état approfondie des locaux et des écoles pendant les vacances scolaires - Assister le/la référent (e) d'office lors de la confection des préparations le matin - Participer et veiller au service des convives le midi afin qu'il soit de qualité et s'assurer qu'il soit fait en toute équité - Participer à la mise en place du goûter - Nettoyer la vaisselle, le matériel, les machines et les locaux après le service en respectant les consignes d'hygiène en cuisine collective (méthode HACCP, PMS) et de sécurité - Ranger le matériel et la vaisselle propre selon les indications de la cuisine - Signaler aux responsables de secteurs ou de service toutes anomalies ou dysfonctionnements liés à l'entretien ou à la restauration</p>								
93	Mairie de STAINS	Attaché Attaché principal	Direction générale Contrôleuse / Contrôleur de gestion	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 03-869

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 de gestion</p> <p>Procède au repérage des missions, activités, prestations et moyens de la collectivité. Contribue à l'évaluation et à la décision stratégique et analyse des coûts. Recherche de financements et coordination des relations conventionnelles afférentes avec la CAF et autres institutions.</p>								
93	Mairie de STAINS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-870
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Définition du poste : - Contribuer à la prise en charge individuelle ou en petits groupes, du jeune enfant de 2 ½ mois jusqu' à 3 ans environ - Favoriser son développement bio-psycho-social hors de son environnement familial</p>								
93	Mairie de STAINS	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-871
<p>Intitulé du poste: A.S.E.M.</p> <p>L'A.S.E.M. apporte une aide éducative auprès des enseignants, encadrement des enfants sur les Temps d'Activités Périscolaire et la pause méridienne, entretien des classes.</p>								
93	Mairie de STAINS	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-872
<p>Intitulé du poste: A.S.E.M.</p> <p>L'A.S.E.M. apporte une aide éducative auprès des enseignants, encadrement des enfants sur les Temps d'Activités Périscolaire et la pause méridienne, entretien des classes.</p>								
93	Mairie de STAINS	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-873
<p>Intitulé du poste: A.S.E.M.</p> <p>L'A.S.E.M. apporte une aide éducative auprès des enseignants, encadrement des enfants sur les Temps d'Activités Périscolaire et la pause méridienne, entretien des classes.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de STAINS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-874
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif H/F</p> <p>Assure le suivi des demandes de subvention/financement et du budget. Réalise les différentes statistiques. Mets à jour les éléments de communication. Veille au maintien d'un accueil de qualité.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-875
<p>Intitulé du poste: Assistante DG</p> <p>Dans l'équipe d'assistanat au sein de la Direction générale, vous contribuez à apporter une aide permanente au Directeur général adjoint chargé de l'éducation, culture, famille, tant en matière d'organisation personnelle, de gestion que d'instruction des dossiers confiés. Vos missions : Votre savoir-faire vous permet de recueillir, d'analyser et de prioriser les demandes afin d'apporter des conseils adaptés à votre DGA. Vous savez gérer simultanément plusieurs activités, des demandes nombreuses et de diverses provenances (internes comme externes) et appréciez le travail collaboratif en équipe, étant intégré(e) à un pôle administratif de 4 assistantes.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	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	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-03-876
<p>Intitulé du poste: Serrurier</p> <p>Le CTM assure au quotidien l'entretien du patrimoine communal : bâtiments, espaces publics et entretien de la voirie. Au cœur de la vie des tremblaysiens, le CTM veille à garantir un service public de qualité. Pour accompagner cette volonté, la ville recrute : un Serrurier Votre mission : Placé sous l'autorité hiérarchique du responsable de l'atelier de serrurerie au sein de la division du CTM, vous aurez pour mission d'assurer des interventions de serrurerie et d'ouvrages métalliques. Vos activités : - Réalisation, installation et réparation des équipements et des ouvrages métalliques - Entretien et dépannage d'équipements, machines, outillages et véhicules - Maintenance des matériels et des équipements - Gestion du système d'accès (organigramme, clés des bâtiments communaux) - Tenue à jour des données et plans relatifs aux domaines d'activité</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-877

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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>Au sein du service « Espaces Verts » de la Division Voirie infrastructures et Espaces Publics et placé(e) sous l'autorité hiérarchique du responsable de secteur, vous aurez pour mission d'effectuer les plantations des arbres, des massifs et d'assurer l'entretien des espaces verts de la collectivité. Vos activités : - Entretien, arrosage des massifs floraux et arbustifs ainsi que des arbres : • Tonte • Débroussaillage • Désherbage • Ramassage des feuilles - Rénovation des espaces engazonnés, massifs fleuris et arbustifs (bêchage, plantation) - Plantation des arbres, élagage et taille des arbustes - Réalisation de construction paysagère - Entretien des matériels mis à disposition</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-03-878
<p>Intitulé du poste: Jardinier h/f</p> <p>Au sein du service « Espaces Verts » de la Division Voirie infrastructures et Espaces Publics et placé(e) sous l'autorité hiérarchique du responsable de secteur, vous aurez pour mission d'effectuer les plantations des arbres, des massifs et d'assurer l'entretien des espaces verts de la collectivité. Vos activités : - Entretien, arrosage des massifs floraux et arbustifs ainsi que des arbres : • Tonte • Débroussaillage • Désherbage • Ramassage des feuilles - Rénovation des espaces engazonnés, massifs fleuris et arbustifs (bêchage, plantation) - Plantation des arbres, élagage et taille des arbustes - Réalisation de construction paysagère - Entretien des matériels mis à disposition</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-879
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil des enfants et des parents. Prise en charge des enfants individuellement, et en groupe. Mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie des enfants. Alimentation, soins d'hygiène et de confort en respectant le rythme de l'enfant. Suivi des transmissions. Participation à l'éveil psychomoteur. Rôle éducatif auprès des enfants et des familles. Participation au projet pédagogique.</p>								
93	Mairie de VAUJOURS	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-880

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire carrière paie</p> <p>- Les adjoints administratifs territoriaux sont chargés de tâches administratives d'exécution, qui supposent la connaissance et comportent l'application de règles administratives et comptables. Ils peuvent être chargés d'effectuer divers travaux de bureautique et être affectés à l'utilisation des matériels de télécommunication. Ils peuvent être chargés d'effectuer des enquêtes administratives et d'établir des rapports nécessaires à l'instruction de dossiers. Ils peuvent être chargés de placer les usagers d'emplacements publics, de calculer et de percevoir le montant des redevances exigibles de ces usagers. II. - Lorsqu'ils relèvent des grades d'avancement, les adjoints administratifs territoriaux assurent plus particulièrement les fonctions d'accueil et les travaux de guichet, la correspondance administrative et les travaux de comptabilité. Ils peuvent participer à la mise en oeuvre de l'action de la collectivité dans les domaines économique, social, culturel et sportif. Ils peuvent être chargés de la constitution, de la mise à jour et de l'exploitation de la documentation ainsi que de travaux d'ordre. Ils peuvent centraliser les redevances exigibles des usagers et en assurer eux-mêmes la perception. Ils peuvent être chargés d'assurer la bonne utilisation des matériels de télécommunication. Ils peuvent être chargés du secrétariat de mairie dans une commune de moins de 2 000 habitants. Ils peuvent se voir confier la coordination de l'activité d'adjoints administratifs territoriaux du premier grade.</p>								
93	Mairie de VAUJOURS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-881
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique</p> <p>- Accueillir les enfants et mettre en œuvre les conditions nécessaires à leur bien-être. - Identifier les besoins physiques, moteurs et affectifs des enfants. - Assurer une surveillance constante afin de garantir la sécurité des enfants, de prévenir les accidents et gérer les conflits. - Aider les enfants dans l'acquisition progressive des gestes et comportements autonomes (autonomie vestimentaire, alimentaire, motrice, etc...). - Respecter et faire respecter l'ordre de l'espace et du temps.</p>								
93	Mairie de VAUJOURS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-882
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture (IM)</p> <p>Les auxiliaires de puériculture participent à l'élaboration et au suivi du projet de vie de l'établissement. Ils prennent en charge l'enfant individuellement et en groupe, collaborent à la distribution des soins quotidiens et mènent les activités d'éveil qui contribuent au développement de l'enfant</p>								
93	Mairie de VAUJOURS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-883

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 (IM)</p> <p>Les auxiliaires de puériculture participent à l'élaboration et au suivi du projet de vie de l'établissement. Ils prennent en charge l'enfant individuellement et en groupe, collaborent à la distribution des soins quotidiens et mènent les activités d'éveil qui contribuent au développement de l'enfant</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-884
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien des locaux</p> <p>Préparer les entrées et les desserts - Mettre en place le couvert et la salle à manger - Mettre en chauffe les repas (en l'absence du responsable) et faire le service - Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-885
<p>Intitulé du poste: Assistante administrative</p> <p>- Réceptionner les appels téléphoniques. - Renseigner le public. - Accueil du public, réception des demandes et traitement, gestion du fichier des demandeurs de logement. - Suivi des attributions dans le cadre du contingent logement de la ville, contacts avec les bailleurs sociaux. - Rédaction de courriers divers, d'interventions.</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-886
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puéricultrice</p> <p>Accueil des enfants et des parents Accompagnement des enfants en veillant à leur bien être, leur sécurité et au développement de leur autonomie</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-887

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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>Accueil des enfants et des parents Accompagnement des enfants en veillant à leur bien être, leur sécurité et au développement de leur autonomie Elaboration et mise en œuvre de projets d'activités (travail d'équipe)</p> <p>Encadrement et accompagnement des stagiaires ou apprentis (éventuellement)</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Ingénieur	Espaces verts et paysage Directrice / Directeur espaces verts et biodiversité	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-888
<p>Intitulé du poste: Responsable du service des Espaces Verts</p> <p>Participation à la définition et mise en œuvre des orientations stratégiques en matière d'espaces verts et de paysage Choix des options techniques à mettre en œuvre pour la création et la gestion des espaces verts</p> <p>Supervision de projets de maîtrise d'ouvrage en paysage Protection du patrimoine vert du territoire Coordination des projets interservices en aménagement, génie urbain Achats Contrôle des travaux Management et encadrement de l'équipe</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-03-889
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien de la voirie communale</p> <p>réparation et entretien de la voirie, marquage horizontal et vertical de la signalisation</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-890
<p>Intitulé du poste: Brigadier environnement</p> <p>Gestion des dépôts sauvages, contrôle la réglementation des espaces publics notamment le taillage des haies...</p>								
93	Mairie des LILAS	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-891

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 dse batiments</p> <p>Mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de patrimoine bâti • Montage, planification, coordination d'opérations de construction, réhabilitation des bâtiments, gestion de l'entretien, maintenance des bâtiments • Coordination des services et partenaires impliqués dans l'entretien des bâtiments et l'acte de construire • Supervision de projets et représentation du maître d'ouvrage • Prise en compte de la sécurité, solidité, sûreté dans les bâtiments • Préparation budgétaire de la direction et suivi de l'exécution</p>								
93	Mairie des LILAS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-03-892
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure.</p>								
93	Mairie des LILAS	Attaché	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-893
<p>Intitulé du poste: CHARGÉE DE MISSION PARTICIPATIVE ET DEMOCRATIE</p> <p>Accompagner la mise en place d'un budget participatif, contribuer à son animation et assurer le suivi technique, administratif et financier du dispositif • Accompagner la mise en place de jurys citoyens, contribuer à leur animation et assurer le suivi technique, administratif et financier du dispositif • Contribuer à la réflexion sur la mise en place d'une instance participative à l'échelle de la ville, contribuer à son animation et en assurer le suivi technique, administratif et financier • Contribuer à la modernisation des Groupes d'action municipale • Contribuer à la préparation, l'animation et le suivi du groupe de travail Egalité Femme/Homme • Rédiger le rapport de situation annuel faisant état des inégalités femme/homme sur le territoire et des actions des services en faveur de l'égalité • Contribuer à l'élaboration d'un Plan Egalité Femmes-Hommes, et au développement d'actions nouvelles ; assurer la mise en œuvre et le suivi technique, administratif et financier de ce plan</p>								
93	Mairie des LILAS	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-894
<p>Intitulé du poste: REFERENT JURISTE COMMANDE PUBLIQUE</p> <p>Supervise la cellule commande publique de la Direction des Finances et de la commande publique. Conseille les services et apporte une expertise juridique dans le domaine de la commande publique. Expertise et/ou rédaction des actes et contrats. Veille juridique.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Démission	TmpNon	04:00	CIGPC-2021-03-895
<p>Intitulé du poste: ENDOCRINOLOGUE</p> <p>Placé(e) sous la responsabilité du Responsable du Centre Municipal de Santé, vous aurez en charge des activités de soins auprès des patients du centre. Vous participez à l'élaboration du projet de santé en lien avec les autres acteurs de santé du territoire et à des actions de promotion et de prévention de santé. Vous apportez conseils et appui technique aux équipes pluridisciplinaires et participez à la mise en œuvre de la coordination pluri professionnelle</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-896
<p>Intitulé du poste: AGENT DE PROPLETE</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du Responsable du service Propreté, vous aurez en charge : D'effectuer les opérations de nettoyage et de traitement des pollutions visuelles des chaussées, trottoirs et espaces publics. Vous êtes affecté suivant vos compétences et les nécessités de service dans les unités suivantes : Cantonniers : Le balayage manuel des voies et espaces publics, collecte des corbeilles de rue, enlèvement des dépôts sauvages et affichages sauvages, manutentions et déplacements de charges, suivi et entretien du matériel. Désherbage : Manuel ou par pulvérisation Unités mécanisées (Matin/Après-midi) : balayeuses et laveuses Participation aux actions saisonnières et exceptionnelles : collecte de feuilles, salage / déneigement, dégraissage et ramassage des déjections canines Nettoyage des marchés</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-03-897
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture (H/F)</p> <p>- Accompagner les enfants dans les différents moments de la journée (accueil, soins, repas, sieste...) - Proposer des activités éducatives en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants et participer à la dynamique de groupe - Favoriser les conditions d'accueil de l'enfant et de sa famille</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	11:00	CIGPC-2021-03-898
<p>Intitulé du poste: Accompagnatrice des classes de danse contemporaine</p> <p>Placé (e) sous la responsabilité du Directeur du Conservatoire.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-899
<p>Intitulé du poste: Professeur / accompagnateur piano Placé (e) sous la responsabilité du Directeur du Conservatoire</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Création d'emploi	TmpNon	14:00	CIGPC-2021-03-900
<p>Intitulé du poste: Infirmier (H/F) Participer au bon fonctionnement de la structure en étroite collaboration avec la direction. Assurer la continuité de direction en cas de besoin. Garantir la sécurité de direction et le bien être des enfants accueillis, en collaboration avec la directrice, le médecin, la psychologue ainsi que les équipes de section. Participer à l'élaboration des objectifs et des actions du projet d'établissement et aider au travail de réflexion de l'équipe en partageant ses compétences professionnelles. Assurer, sous l'autorité de la responsable, l'encadrement du personnel de l'établissement dans un esprit de concertation, d'échange et d'apport pédagogique.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	09:30	CIGPC-2021-03-901
<p>Intitulé du poste: Orthodontiste (H/F) Assurer les soins en chirurgie dentaire et les urgences dans le cadre du service dentaire des CMS</p>								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-902
<p>Intitulé du poste: Agent de salubrité Curage régulier du réseau d'assainissement et entretien préventif des canalisations (eaux usées et pluviales), et conduite de camion.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-903

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Un.e agent.e d'entretien 2021 02 044</p> <p>MISSIONS Maintenir en état de propreté d'une partie du territoire de Saint-Ouen au moins six jours sur sept. Ce territoire est soutenu par un plan d'intervention systématique de lavage et balayage mécanique. TACHES PRINCIPALES Balayage et entretien manuel de l'ensemble du domaine public (trottoirs caniveaux, espaces verts, places...) à l'aide d'un chariot de propreté Enlèvement des déjections canines, Arrache des herbes sauvages sur le domaine public, Ramassage de feuilles mortes sur le domaine public. Participer aux opérations de déneigement, sablage en période de viabilité hivernale Remplir la feuille de travail journalière TACHES SECONDAIRES Transmission à leurs responsables hiérarchiques de toutes constatations d'une situation anormale sur le lieu de travail. Exemples : Présence de graffiti, de dépôts sauvages, corbeilles cassées, bouches de lavage défectueuses, affaissements de trottoirs ou de chaussées, présence de véhicules épaves ou ventouses, toutes situations anormales ou représentant un danger quelconque pour l'usager du domaine public ..., TACHES EXCEPTIONNELLES Participation à des opérations exceptionnelles ne nécessitant pas de qualification particulière, mais qui relèvent du fonctionnement des services municipaux (organisation de manifestations publiques, manutention de tout genre de matériel dans les services municipaux ..., Exécution de toute mission de service public ne nécessitant pas de qualification particulière, Résistance aux contraintes climatiques quelles qu'elles soient, Résistance à la pénibilité du métier : position debout, , mouvements répétitifs ..., Sens du travail en commun, sociable (travail en équipe possible). horaires spécifiques au service et rythme adapté des journées de repos hebdomadaires, Travail exécuté à l'extérieur quelque soit la saison. Travail exécuté sur le domaine public nécessitant le respect des règles impératives de sécurité : port de la tenue réglementaire, port du gilet de sécurité, port des chaussures de sécurité et de tout effet fourni par la collectivité, respect de la signalisation routière, Maintien en état de fonctionnement normal des ouvrages et matériels, Maintien des avaloirs d'assainissement en état de fonctionnement ... temps de travail annuel : 1572 heures</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-904

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Un.e agent.e d'entretien 2021 02 041</p> <p>Mission /Finalité : Assurer le nettoyage quotidien de l'espace public du territoire ci-dessus, dans le respect du plan communautaire de propreté et de la démarche qualité (SMQ), Conduite de véhicules poids lourd (manipulation d'une grue embarquée et ampliroll). Conduite de véhicules utilitaires et/ou d'engins de nettoyage. Participer aux permanences et astreintes du service. Appliquer les mesures et consignes du Système Management de la Santé et Sécurité au Travail définie par la direction. Contrôler et réaliser l'entretien de premier niveau sur le matériel et faire remonter tout dysfonctionnement</p> <p>Activités/tâches principales : Travaux de balayage mécanisé ou manuel. Ramassage des déchets manuellement ou à l'aide d'un véhicule, situés le long des voies publiques y compris sur les espaces verts d'accompagnement de voirie. Travaux saisonniers : désherbage, Débroussaillage, ramassage de feuilles, déneigement. Respecter le fréquentiel de nettoyage du secteur et remplir les feuilles hebdomadaires de travail. Activités occasionnelles En mode dégradé, remplacement des collègues sur d'autres poste de travail. Missions de propreté et/ou de manutention dans le cadre des manifestations Communautaires et Municipales, en semaine et en week-end hors cadre horaire classique. Sens du service public Respecter les consignes de sécurité et le port des EPI Rigoureux dans la qualité du travail rendu Savoir informer sa hiérarchie, capacité à travailler en équipe Très bonne condition physique : résistance aux intempéries et au port des charges lourde Capacité à se repérer sur un plan de ville. Formation appréciée : Diplôme : CAP ou BEP en Propreté Urbaine ou similaire ou expérience significative dans ce domaine d'activité Stages de formation ou perfectionnement : pour les postes de conduite PL, CACES R390 avec ou sans télécommande. CACES EN pour les balayeuses Formation spécifique : Permis (B) obligatoire pour VL et VU et (C) obligatoire pour les PL Autres : CACES, FIMO, FCO en cours de validité</p> <p>AUTRES INFORMATIONS ET CONTRAINTES DU POSTE temps de travail annuel : 1572 heures</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Ingénieur	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-905

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: COORDONATEUR.TRICE CHANTIERS SECTEUR VILLAGE OLYMPIQUE/GRAND PLEYEL 2020 10 368</p> <p>Activités principales : Participation à la planification et l'organisation de la démarche circulation/coordination des chantiers pilotée par la SOLIDEO Pilotage de coordination des chantiers, en lien avec la SOLIDEO et les Unîtes Territoriales avec les techniciens de secteur des unités territoriales voiries de St-Denis/Ile-Saint-Denis et Saint Ouen-sur-Seine ; Etre garant de l'organisation JOP mis en oeuvre, au sein de la DCDV et des Unités Territoriales Mise en place et évaluation d'une démarche de contrôle de la qualité des travaux des différents maitres d'ouvrages et concessionnaires ; Assistance auprès des Unités territoriales sur les demandes d'occupation du domaine public, diffusion des arrêtés de circulation et l'élaboration des plans de déviation ; Assimilation des dossiers techniques, émission d'avis et recherche des modalités d'interventions appropriés Interpellation par écrit des entreprises, rédaction des comptes rendus et suivi administratif ; Vérifier la faisabilité opérationnelle des chantiers, hiérarchiser les risques (sécurité, nuisances, conditions de circulation, préservation du cadre de vie,...etc), alerter et rendre compte à la hiérarchie. Garantir la pérennité du patrimoine, le respect des clauses de prévention et de sécurité sur les chantiers, ainsi que le maintien des usages et le confort des usagers ; Participation aux points d'arrêts de chantier, suivi de la réception des travaux et garant de la transmission des DOE ; Participation aux comités technique de site et aux ateliers thématiques pilotés par la SOLIDEO ; Aide à la mise en place d'outils de suivi. PROFIL RECHERCHÉ ET COMPÉTENCES REQUISES Compétences: Capacité à travailler en transversalité Autonomie dans l'organisation du travail Sens des responsabilités Capacité à rédiger, et à rendre compte Motivation, esprit d'initiative, et sens du travail en équipe Intérêt avéré pour le domaine de la voirie et les procédures qualité. Formation obligatoire : Diplôme : Ingénieur génie civil, génie urbain ou équivalent Expérience professionnelle souhaitée : Expérience confirmée dans le suivi des travaux. Connaissances dans le fonctionnement, les compétences des services gestionnaires, les partenaires institutionnels et des textes législatifs et réglementaires relatifs à l'exploitation et à l'entretien des réseaux routiers. Formation spécifique : Permis B</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Technicien	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-906
<p>Intitulé du poste: Un.e technicien.ne contrôle des rejets 2021 02 054</p> <p>Mission /Finalité : Assistance technique aux riverains pour la mise en conformité de leurs rejets au réseau public d'assainissement. Activités/tâches principales : Identifier les secteurs sur lesquels les actions de contrôle des rejets doivent être entreprises, Prendre contact avec les riverains devant être contrôlés ou devant réaliser des travaux (par téléphone, courriers, visites personnalisées, réunions publiques, ...), Contrôler la bonne réalisation des essais de raccordement et de conformité (effectués par notre prestataire ou par la régie), Assurer un suivi spécifique des non conformités jugées très dommageables pour le milieu naturel ou pour le bon fonctionnement du réseau (ex : présence d'eaux usées dans le réseau d'eaux pluviales) Préconisation de travaux, validation des devis, Montage des dossiers d'aide aux riverains et suivi des versements, Relances et suivi personnalisé auprès des riverains jusqu'à la mise en conformité du raccordement, Suivi des indicateurs d'activités. PROFIL RECHERCHÉ ET COMPÉTENCES REQUISES Diplôme : BTS/IUT gestion et maîtrise de l'eau ou équivalent Compétences requises : Connaissances techniques en Voirie et Réseaux Divers Connaissances des règles de sécurité des travaux sous domaine public et plus particulièrement celles propres aux métiers de l'assainissement Expérience du contrôle des entreprises Maîtrise des logiciels de traitement de texte et tableur Qualité de rédaction et de communication auprès des administrés Qualités requises : Qualités rédactionnelles, d'organisation Rigueur, Réactivité, disponibilité, efficacité et autonomie Capacité à motiver, conseiller, et former. Expérience professionnelle souhaitée : dans le domaine de l'eau ou de la voirie</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Plaine Commune (T6)	Ingénieur	Transports et déplacements Responsable des transports et déplacements	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-907
<p>Intitulé du poste: Un.e chef.fe de projets déplacements 2021 02 047</p> <p>Mission /Finalité : Le-La chef-fe de projet assure la maîtrise d'ouvrage de l'aménagement des espaces publics de Plaine Commune, de la phase de programmation à la réception des travaux et à leur remise en gestion pour les projets qui lui sont confiés au sein de la direction des projets sous maîtrise d'ouvrage de tiers. Activités/tâches principales Pour la conduite du projet Conduire les études pré-opérationnelles, établir des cahiers des charges et faire aboutir les marchés d'études, de maîtrise d'oeuvre et de travaux Suivre les travaux en coordination avec les services gestionnaires du cadre de vie, Suivre la bonne exécution budgétaire des projets Être garant du planning des opérations Organiser des relations avec les élus et les partenaires internes et externes Élaborer et suivre des dossiers de subventions et la bonne exécution des recettes Produire et actualiser régulièrement les Fiches PPI et autres outils de pilotage des projets (planning ...) Organiser la validation par les instances à chaque étape du projet (Lettre de cadrage, DPC...) Il s'agit également de Produire et actualiser régulièrement les Fiches PPI Organiser la validation par les instances à chaque étape du projet (Lettre de cadrage, DPC...) Produire des notes de synthèse sur les projets Assurer le classement des dossiers sur le réseau</p> <p>Activités transversales Présenter les projets pour les instances de Plaine Commune Participer aux réunions de services Participation aux groupes de travail thématiques de la direction et de Plaine Commune dont le Collectif Espaces Publics et la Conférence des cadres Participer et préparer les éventuelles réunions publiques Activités occasionnelles Remplacement du chef de service PROFIL RECHERCHÉ ET COMPÉTENCES</p> <p>REQUISES Compétences et qualités requises pour le poste Maîtrise des techniques VRD et paysage Capacité d'analyse de projets d'aménagement Capacité à la conduite de projet Qualité dans la production des écrits (notes, rapports ...) Sens du travail en équipe et qualités relationnelles ; capacité à rendre compte Connaissances du fonctionnement des collectivités publiques Connaissance des marchés publics appréciée Autonomie et rigueur dans la conduite des projets Capacité à travailler en équipe et à partager Capacité à rendre compte Sens des responsabilités Organisation Capacité de rédaction et esprit de synthèse Formation obligatoire :Diplôme permettant l'accès au concours externe d'ingénieur (Paysagiste, Architecte ou Ingénieur) Formation en urbanisme appréciée Stages de formation ou perfectionnement : souhaité Permis B requis AUTRES INFORMATIONS</p> <p>ET CONTRAINTES DU POSTE Lien hiérarchique du poste : CHEF DE SERVICE Liens fonctionnels du poste : Principalement les autres services de la DGST dont Directions et services du Cadre de Vie, Egalement les Départements DUS et Développement économique, SEM, services des villes Temps de travail : 1607 heures annuelles</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-03-908

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Un.e agent.e d'entretien adjoint.e au chef d'équipe 2021 02 049</p> <p>Maintenir en état de propreté d'une partie du territoire de Saint-Ouen au moins six jours sur sept. Ce territoire est soutenu par un plan d'intervention systématique de lavage et balayage mécanique. Balayage et entretien manuel de l'ensemble du domaine public (trottoirs caniveaux, espaces verts, places...) à l'aide d'un chariot de propreté Enlèvement des déjections canines, Arrache des herbes sauvages sur le domaine public, Ramassage de feuilles mortes sur le domaine public. Participer aux opérations de déneigement, sablage en période de viabilité hivernale Remplir la feuille de travail journalière En l'absence du Chef d'équipe : Assurer la gestion d'une équipe de 10 agents maximum Planification du travail Contrôler l'adéquation des moyens et du résultat par rapport aux objectifs Mobiliser les moyens pour des situations exceptionnelles à rectifier dans la journée Gestion des congés/absences/présences Contrôle du matériel affecté contrôle des feuilles de travail journalières Saisie informatique des feuilles de travail Participer aux réunions d'encadrement Gérer les conflits au sein de son équipe Consigner toutes anomalies ou faits marquants d'intervention Procéder au signalement quotidien des dysfonctionnements (rues sales, dépôts... Contrôle du port des EPI Tâches secondaires : Transmission à leurs responsables hiérarchiques de toutes constatations d'une situation anormale sur le lieu de travail. Exemples :Présence de graffiti, de dépôts sauvages, corbeilles cassées, bouches de lavage défectueuses, affaissements de trottoirs ou de chaussées, présence de véhicules épaves ou ventouses, toutes situations anormales ou représentant un danger quelconque pour l'usager du domaine public ..., Tâches exceptionnelles : Participation à des opérations exceptionnelles ne nécessitant pas de qualification particulière, mais qui relèvent du fonctionnement des services municipaux (organisation de manifestations publiques, manutention de tout genre de matériel dans les services municipaux ..., Exécution de toute mission de service public ne nécessitant pas de qualification particulière, Résistance aux contraintes climatiques quelles qu'elles soient, Résistance à la pénibilité du métier : position debout, , mouvements répétitifs ..., Sens du travail en commun, sociable (travail en équipe possible). Sensibilité aux problèmes de propreté Expérience professionnelle souhaitée : Oui Horaires spécifiques au service et rythme adapté des journées de repos hebdomadaires, Travail exécuté à l'extérieur quelque soit la saison. Travail exécuté sur le domaine public nécessitant le respect des règles impératives de sécurité : port de la tenue réglementaire, port du gilet de sécurité, port des chaussures de sécurité et de tout effet fourni par la collectivité, respect de la signalisation routière, Maintien en état de fonctionnement normal des ouvrages et matériels, Maintien des avaloirs d'assainissement en état de fonctionnement ...,</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-909
<p>Intitulé du poste: Un.e agent.e de régie Voirie et déplacement 2021 02 019</p> <p>FINALITÉS, MISSIONS ET ACTIVITÉS Entretien du domaine public Pose, dépose du mobilier urbain (potelets, barrières, arceaux,...) Pose, dépose de la signalisation verticale Travaux de maçonnerie Nettoyage du mobilier urbain Mise en oeuvre d'enrobé PROFIL RECHERCHÉ ET COMPÉTENCES REQUISES Formationsouhaitée : Diplôme : BEPC / BEP / CAP Formationspécifique : B et CACES Disposition pour les travaux manuels Travail en équipe Rigueur dans l'exécution des travaux Sens du service public AUTRES INFORMATIONS ET CONTRAINTES DU POSTE Activités occasionnelles</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint administratif	Affaires générales Secrétaire de mairie	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-910

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Un.e secrétaire 2021 02 035</p> <p>Finalité Placé sous l'autorité de la responsable administrative de l'unité territoriale (UT) Voirie et Réseaux de Pierrefitte / Villeteuse / Stains, l'agent assurera le secrétariat des 3 UT voirie, propreté et parcs et jardins.</p> <p>Activités principales Cet agent sera chargé principalement des missions suivantes : Accueil téléphonique et physique et prise de messages ; Saisie des avis pour les permis de construire et déclarations préalables ; Organisation de réunions, prises de rendez-vous et préparation des convocations ; Saisie des courriers réponse aux riverains en lien avec les techniciens ou les surveillants et suivi des circuits de signature ; Saisie des arrêtés de voirie, des permissions de voirie; Classement et archivage des dossiers ; Renseigner des tableaux de suivi des activités des services ; Saisir les constats et notes de frais liés aux dépôts sauvages ; Participation à la gestion des titres de recette pour occupation du domaine public ; Suivre l'enregistrement comptable (engagement, mandatement) ; Suivi des absences et congés des services. PROFIL RECHERCHÉ ET COMPÉTENCES REQUISES Maîtrise des techniques de secrétariat Maîtrise des règles budgétaires (fonctionnement/investissement) et de la comptabilité publique (ordonnateur/comptable) Maîtrise de la bureautique (Pack office, E-sedit, Pleiade) Rigueur et organisation dans le travail Bonne maîtrise de l'orthographe Capacité d'initiative et d'autonomie dans l'exécution des tâches Esprit d'équipe, Capacités relationnelles Discrétion et diplomatie Polyvalence, adaptabilité Sens du service public Formation obligatoire : Diplôme : CAP, BEP ou expérience professionnelle confirmée en secrétariat Expérience professionnelle souhaitée : secrétariat AUTRES</p> <p>INFORMATIONS ET CONTRAINTES DU POSTE Quotité de travail : 1607 heures</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Technicien	Propreté et déchets Responsable traitement des déchets	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-911

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Un.e responsable du secteur déchèteries et quai de transfert 2021 02 032</p> <p>Finalité Responsable du secteur déchèteries et quai de transfert au sein du service propreté urbaine de la direction du cadre de vie, il est chargé de promouvoir, améliorer et développer les politiques territoriales de la propreté et du cadre de vie dans le domaine suivant : La réception et l'élimination des déchets. Sur les villes du territoire de l'établissement public territorial en soutenant le travail des directions d'unités territoriales, en développant le service public des déchèteries, en contribuant notamment par les actions et chantiers menés en matière de sensibilisation, d'animation et d'accueil et relations aux usagers à l'amélioration en continu du service rendu et de la satisfaction des usagers. Activités/tâches principales Encadrement : Favoriser un climat de travail apaisé basé sur le dialogue. Faire Respecter les règles RH, procéder aux recadrages et engager les procédures disciplinaires. Faire remonter les besoins en personnel. Participer aux entretiens de recrutements et veiller aux bonnes conditions de travail et d'accueil des nouveaux arrivants. Animer le dialogue social. Veiller au respect du droit syndical et la qualité des informations diffusées aux agents. Suivre les absences pour raisons syndicales. Animer le système de réunion. Partager les décisions et informations. Rédiger et diffuser les comptes rendus. Evaluer les agents, suivre leur carrière. Consolider les besoins collectifs et individuels de formation et préparer les arbitrages. Coordonner les interventions des différentes équipes pour mieux agir Assurer la santé et la sécurité au travail en faisant appliquer les règles et en assurant le suivi des habilitations (CACES, FIMO,PL,...), port des EPI, des inaptitudes et restrictions médicales, Alerter et proposer des solutions : réorganisation de l'activité, remplacement, aménagements de poste, réguler les questions liées aux horaires et aux congés... Faire participer les agents à la recherche de solutions pour optimiser les modes de fonctionnement. Responsabilité d'équipement (ERP/ICPE) - Gestion du patrimoine : Programmer et contrôler les travaux en matière de développement et maintien du patrimoine Assurer la veille réglementaire en matière d'installation classée pour la protection de l'environnement. Organiser et suivre les contrôles périodiques. Veiller à la mise en oeuvre et à l'application de la réglementation et du règlement intérieur des équipements. Participer à la gestion de crises liées à l'activité (dégradations, incendies, fermetures exceptionnelles des sites,...). Proposer et mettre en oeuvre les adaptations nécessaires aux évolutions techniques, réglementaires. Pilotage de l'activité : Participer à l'élaboration des tableaux de bord. Produire les données nécessaires au suivi de l'activité et contribuer au rapport d'activité. Participer à la mise en place des nouvelles filières d'évacuation. Mettre en oeuvre et suivre les différentes conventions REP (responsabilité élargie des producteurs). Coordonner l'intervention des équipes avec les services des villes. S'assurer de la bonne diffusion des actions de communication à destination des usagers (distribution flyers, panneaux d'affichage). Centraliser, répondre et orienter les sollicitations usagers. Faire remonter les attentes usagers et les dysfonctionnements constatés. Proposer des améliorations et actions correctives. Assurer le suivi et la relation avec les prestataires. Contribuer à la démarche qualité (SMQ). Administration, comptabilité : Etablir les propositions budgétaires fonctionnement et investissement et suivre l'exécution du budget voté pour le secteur, notamment les recettes (subventions, recette matériau). Passer les commandes, assurer le suivi administratif de leur exécution, attester le service fait. Etablir les mémoires à partir du logiciel métier pour facturation. Suivre les litiges facturation, annulations et certificats administratifs en lien avec le service comptabilité de la DST Suivre demandes de subventions. Activités occasionnelles : Organiser son intérim avec les responsables d'équipe en cas d'absence PROFIL RECHERCHÉ ET COMPÉTENCES REQUISES Conduite de projet Animation de réunions</p> <p>Compétences managériales Autonomie Organisation, synthèse, qualités rédactionnelles Capacité de travail en équipe Qualités relationnelles et négociation Disponibilité Expérience professionnelle souhaitée Permis B obligatoire Astreinte Travail le samedi et dimanche</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-912

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Un.e jardinier.e 2021 02 021</p> <p>Missions principales : Au sein de l'Unité Territoriale Cadre de Vie Parcs et Jardins d'Epina-sur-Seine et sous l'autorité et la conduite du responsable d'équipe, l'adjoint technique territorial jardinier est chargé de l'entretien général des espaces verts et doit notamment : - Exécuter l'ensemble des travaux d'entretien, rénovations et fleurissements des espaces verts y compris le nettoyage préalable . - Participe aux décorations et événements exceptionnels. - Utiliser et veiller à l'entretien courant et quotidien des véhicules et engins liés aux travaux. - Le jardinier peut être amené à travailler sur un autre secteur de l'UT en fonction des conditions climatiques ou des priorités du planning. Formation obligatoire : Diplôme : Formation en espaces verts : niveau CAP ou BEP Formation spécifique : Permis B Expérience professionnelle souhaitée : Expérience significative souhaitée si pas de diplôme - Connaissances suffisantes à la bonne exécution des tâches confiées. - Bonne aptitude physique aux travaux en extérieur - Aptitude au travail en équipe</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-913
<p>Intitulé du poste: Un.e jardinier.e 2021 03 034</p> <p>Finalité L'agent est chargé, avec son équipe et sous l'autorité de l'agent de maîtrise, de l'entretien des espaces verts du secteur concerné sur le territoire de l'Unité Territoriale Cadre de Vie Parcs et Jardins d'Epina-sur-Seine. Activités/tâches principales Au sein de l'Unité Territoriale Cadre de Vie Parcs et Jardins d'Epina-sur-Seine et sous l'autorité et la conduite du responsable d'équipe, l'adjoint technique territorial jardinier est chargé de l'entretien général des espaces verts et doit notamment : Exécuter l'ensemble des travaux d'entretien, rénovations et fleurissements des espaces verts y compris le nettoyage préalable . Participe aux décorations et événements exceptionnels. Utiliser et veiller à l'entretien courant et quotidien des véhicules et engins liés aux travaux. Le jardinier peut être amené à travailler sur un autre secteur de l'UT en fonction des conditions climatiques ou des priorités du planning. Connaissances suffisantes à la bonne exécution des tâches confiées. Bonne aptitude physique aux travaux en extérieur Aptitude au travail en équipe Formation obligatoire : Diplôme : Formation en espaces verts : niveau CAP ou BEP Permis B</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-914

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Un.e agent.e d'entretien 2021 02 029</p> <p>Placé sur la responsabilité d'un responsable d'équipe, l'agent doit assurer sur un secteur les opérations quotidiennes de nettoyage de l'espace public du territoire Activités/tâches principales Exécuter les travaux de balayage manuel (chariot de propreté, pelle, balai, pince, etc.) Exécuter les travaux de soufflage et/ou balayage, en accompagnement de balayeuse Exécuter les travaux de balayage mécanisé, en qualité de chauffeur et soutien à l'accompagnateur, en cas de besoin Exécuter les travaux de lavage, en accompagnement de laveuse Exécuter les travaux de lavage mécanisé, en qualité de chauffeur Exécuter les travaux de changement des sacs des corbeilles de rue et de ramassage des dépôts sauvages, des sacs constitués par les agents en balayage manuel et de balayage manuel au besoin, rôle identique entre l'agent affecté à la conduite ou en accompagnateur Exécuter les travaux de ramassage des feuilles, soit seul, soit en accompagnement de benne équipé d'un aspire-feuilles ou de balayeuse Exécuter les travaux de désherbage manuel (binette, pelle à neige, râteau, etc.) Exécuter les travaux de déneigement et de salage Appliquer les mesures et consignes de sécurité au travail Appliquer les consignes liées au plan de nettoyage mis en place au sein de l'ut, Contrôler et réaliser l'entretien de premier niveau sur le matériel et les engins, les EPC/EPI et faire remonter tout dysfonctionnement Appliquer le principe de polyvalence : les affectations étant fonctions des disponibilités engins, agents, des priorités d'interventions, des conditions climatiques et aléas Activités occasionnelles Exécuter des travaux de de déneigement et de salage, dans le cadre de l'astreinte de viabilité hivernale Aptitude physique à la marche et aux efforts physiques soutenus Aptitude aux ports de charges lourdes et aux travaux en extérieur (exposition aux intempéries) Maniement des outils Capacité à se repérer sur un plan de ville Sensibilité aux problèmes de propreté, sens du travail en équipe et du service public Permis VL obligatoire Travail le samedi, dimanche et en soirée Astreintes hivernales (au volontariat) Quotité de travail annuel : 1572 heures Exécuter les travaux de balayage manuel (chariot de propreté, pelle, balai, pince, etc.) Exécuter les travaux de soufflage et/ou balayage, en accompagnement de balayeuse Exécuter les travaux de balayage mécanisé, en qualité de chauffeur et soutien à l'accompagnateur, en cas de besoin Exécuter les travaux de lavage, en accompagnement de laveuse Exécuter les travaux de lavage mécanisé, en qualité de chauffeur Exécuter les travaux de changement des sacs des corbeilles de rue et de ramassage des dépôts sauvages, des sacs constitués par les agents en balayage manuel et de balayage manuel au besoin, rôle identique entre l'agent affecté à la conduite ou en accompagnateur Exécuter les travaux de ramassage des feuilles, soit seul, soit en accompagnement de benne équipé d'un aspire-feuilles ou de balayeuse Exécuter les travaux de désherbage manuel (binette, pelle à neige, râteau, etc.) Exécuter les travaux de déneigement et de salage Appliquer les mesures et consignes de sécurité au travail Appliquer les consignes liées au plan de nettoyage mis en place au sein de l'ut, Contrôler et réaliser l'entretien de premier niveau sur le matériel et les engins, les EPC/EPI et faire remonter tout dysfonctionnement Appliquer le principe de polyvalence : les affectations étant fonctions des disponibilités engins, agents, des priorités d'interventions, des conditions climatiques et aléas Activités occasionnelles Exécuter des travaux de de déneigement et de salage, dans le cadre de l'astreinte de viabilité hivernale Aptitude physique à la marche et aux efforts physiques soutenus Aptitude aux ports de charges lourdes et aux travaux en extérieur (exposition aux intempéries) Maniement des outils Capacité à se repérer sur un plan de ville Sensibilité aux problèmes de propreté, sens du travail en équipe et du service public Permis VL obligatoire Contraintes du poste Travail le samedi, dimanche et en soirée Astreintes hivernales (au volontariat) Quotité de travail annuel : 1572 heures</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-915

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Un.e agent.e d'entretien 2021 02 017</p> <p>Au sein de l'unité territoriale Cadre de Vie de La Courneuve, sous l'autorité de l'agent de maîtrise du secteur, cet agent d'entretien assure : Le balayage des trottoirs et des caniveaux Le ramassage des feuilles mortes Le ramassage des déjections canines Le soutien auprès des autres secteurs en cas de besoin L'entretien des petits espaces verts (tonte, binage, désherbage, taille,...) Appliquer les mesures et consignes SST définies par la direction. Contrôler et réaliser l'entretien de premier niveau, sur le matériel, les EPCI/EPC et faire remonter tout dysfonctionnement Permis B indispensable Expérience professionnelle souhaitée Esprit d'équipe Dynamique et esprit d'initiative Sens des relations humaines Disponibilité Activités occasionnelles : Interventions occasionnelles en dehors des horaires de service Permanence intempérie de novembre à mars Horaires dans le cadre des 35 h : de 6h à 13h</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-916
<p>Intitulé du poste: Un.e agent.e d'entretien 2021 02 018</p> <p>Au sein de l'unité territoriale Cadre de Vie de La Courneuve, sous l'autorité de l'agent de maîtrise du secteur, cet agent d'entretien assure : Le balayage des trottoirs et des caniveaux Le ramassage des feuilles mortes Le ramassage des déjections canines Le soutien auprès des autres secteurs en cas de besoin L'entretien des petits espaces verts (tonte, binage, désherbage, taille,...) Appliquer les mesures et consignes SST définies par la direction. Contrôler et réaliser l'entretien de premier niveau, sur le matériel, les EPCI/EPC et faire remonter tout dysfonctionnement Permis B indispensable Expérience professionnelle souhaité Esprit d'équipe Dynamique et esprit d'initiative Sens des relations humaines Disponibilité Activités occasionnelles : Interventions occasionnelles en dehors des horaires de service Permanence intempérie de novembre à mars Horaires dans le cadre des 35 h : de 6h à 13h</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-917
<p>Intitulé du poste: Un.e jardinier.e 2021 02 027</p> <p>Finalité : Assurer l'entretien des espaces verts situés sur le territoire de l'Unité Territoriale Parcs et Jardins de Saint- Denis / L'Île-Saint-Denis. Missions principales : Au sein de l'Unité Territoriale Parcs et Jardins de Saint-Denis / L'Île-Saint-Denis et sous l'autorité et la conduite du responsable d'équipe, l'agent est chargé de l'entretien général des espaces verts d'un secteur défini et doit notamment : Exécuter l'ensemble des travaux d'entretien, rénovations et fleurissements des espaces verts de son secteur y compris le nettoyage préalable. Appliquer les mesures de prévention et de protection en matière d'hygiène et de sécurité pour sa propre sécurité, celles des autres agents et des riverains. Utiliser et veiller à l'entretien courant et quotidien des véhicules et engins liés aux travaux. Le jardinier peut être amené à travailler sur un autre secteur de l'UT en fonction des conditions climatiques ou des priorités du planning. Connaissances suffisantes à la bonne exécution des tâches confiées. Bonne aptitude physique aux travaux en extérieur Aptitude au travail en équipe Diplôme : Formation en espaces verts : niveau CAP ou BEP Expérience professionnelle souhaitée : Expérience significative souhaitée si pas de diplôme Permis B et CACES obligatoires quotité de travail annuel : 1572 heures Pour</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-918
<p>Intitulé du poste: Un.e agent.e mobilier urbain 2021 02 026</p> <p>Assurer l'entretien des réseaux d'arrosage et des bornes fontaines, ainsi que l'entretien et la pose du mobilier urbain des squares situés sur le territoire de l'Unité Territoriale Parcs et Jardins de Saint-Denis / L'Île-Saint-Denis. Au sein de l'Unité Territoriale Parcs et Jardins Saint-Denis /L'Île-Saint-Denis, sous l'autorité et la conduite du responsable d'équipe du secteur logistique, l'agent est chargé notamment : d'exécuter les réparations des réseaux d'arrosages et des bornes fontaines d'exécuter l'ensemble des travaux d'entretien, et de pose du mobilier urbain de mettre en sécurité les jeux jugés dangereux de nettoyer les sols souples des jeux d'appliquer les mesures de prévention et de protection en matière d'hygiène et de sécurité pour sa propre sécurité, celles des autres agents et des riverains. d'utiliser et de veiller à l'entretien courant et quotidien des véhicules et engins liés aux travaux. d'assurer le nettoyage et l'évacuation des déchets au fur et à mesure de l'avancement des travaux. il peut être amené en fonction du planning et des conditions climatiques à exécuter toute autre tâche liée aux travaux de l'Unité Territoriale Connaissances suffisantes à la bonne exécution des tâches confiées. Bonne aptitude physique aux travaux en extérieur Aptitude au travail en équipe Autonomie tout en référant à la hiérarchie Formation obligatoire en espaces verts : niveau CAP ou BEP ou en technique d'arrosage Expérience professionnelle souhaitée : Expérience significative souhaitée si pas de diplôme Permis B obligatoire</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-919
<p>Intitulé du poste: Un.e jardinier.e 2021 02 030</p> <p>Mission /Finalité : Assurer l'entretien des espaces verts situés sur le territoire de l'Unité Territoriale Parcs et Jardins de Saint- Denis / L'Île-Saint-Denis Activités/tâches principales (celles-ci doivent être formulées par domaine d'activité) Missions principales : Au sein de l'Unité Territoriale Parcs et Jardins de Saint-Denis / L'Île-Saint-Denis et sous l'autorité et la conduite du responsable d'équipe, l'agent est chargé de l'entretien général des espaces verts d'un secteur défini et doit notamment : - Exécuter l'ensemble des travaux d'entretien, rénovations et fleurissements des espaces verts de son secteur y compris le nettoyage préalable. - Appliquer les mesures de prévention et de protection en matière d'hygiène et de sécurité pour sa propre sécurité, celles des autres agents et des riverains. - Utiliser et veiller à l'entretien courant et quotidien des véhicules et engins liés aux travaux. - Le jardinier peut être amené à travailler sur un autre secteur de l'UT en fonction des conditions climatiques ou des priorités du planning. - Connaissances suffisantes à la bonne exécution des tâches confiées. - Bonne aptitude physique aux travaux en extérieur - Aptitude au travail en équipe Diplôme : Formation en espaces verts : niveau CAP ou BEP Permis B exigé. Expérience professionnelle souhaitée : Expérience significative souhaitée si pas de diplôme Quotité de travail annuel : 1572 heures</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Grimpeuse-élagueuse / Grimpeur-élagueur	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-920

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Un.e jardinier.e 2021 02 033</p> <p>FINALITES Au sein de l'unité territoriale parcs et jardins d'Aubervilliers et sous l'autorité et la conduite de l'agent de maîtrise du secteur cet.te agent.e devra savoir exécuter les tâches suivantes : - Exécuter l'ensemble des travaux d'entretien, rénovation et fleurissement des espaces verts de son secteur, y compris le nettoyage préalable - Utiliser et veiller à l'entretien courant et quotidien des véhicules et engins liés aux travaux - Taille de haies et d'arbustes - Plantation d'arbres et d'arbustes - Binage, bêchage, tonte - Arrosage des massifs - Peut être amené.e à travailler sur un autre secteur du service en fonctions des conditions climatiques ou des priorités de planning Connaissances suffisantes à la bonne exécution des tâches confiées ; - Formation en espaces verts et/ou expérience exigée ; - Bonne aptitude physique aux travaux extérieurs ; - Esprit d'équipe. CAP ou BEP Travaux Paysagers Permis de conduire B exigé CACES R372 souhaité.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Technicien	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-03-921

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Un.e responsable du secteur régie espaces verts 2021 02 020</p> <p>Responsabilités d'encadrement Encadrer le personnel de la régie EV, soit 3 équipes sectorisées (3 encadrants, 30 à 36 agents), accompagner au quotidien les responsables d'équipe et coordonner les interventions des différentes équipes pour mieux agir ensemble. Favoriser un climat de travail apaisé, respectueux et responsabilisant basé sur la confiance, le dialogue, l'autonomie et la prise d'initiative ; Porter et incarner les valeurs communes ; Alerter sur les situations de travail dégradées (RPS) et le non-respect des grands principes de service public (déontologie, discrimination...). Associer les agents à la recherche continue d'amélioration du service public. Gérer le temps de travail et congés des agents dans le cadre fixé, en lien avec la responsable administrative, et réguler les questions liées aux horaires. Rendre compte du travail des équipes, en fonction des objectifs fixés et des sollicitations. Respect des règles RH de la collectivité et procédure disciplinaire : faire appliquer les règles de la collectivité au quotidien ; procéder aux recadrages des agents si nécessaire en s'appuyant sur la hiérarchie ; rédiger les rapports pour signaler les comportements non conformes. Préparer et animer les réunions relevant de sa compétence en garantissant la participation de chacun ; établir et diffuser les comptes rendu de réunion. Evaluer les encadrants sous sa responsabilité. Suivi des formations des agents sous sa responsabilité. Responsabilités techniques Organiser et planifier les interventions du secteur et veiller à la qualité des prestations. Conduire les travaux et rénovations. Exécution comptable : Passer les commandes, assurer le suivi administratif de leur exécution et attester le service fait. Participer à l'élaboration budgétaire. Organiser l'achat et le stock des EPI en lien avec les responsables d'équipe. Gérer le matériel, veiller à son entretien et organiser sa réparation, en lien avec les responsables d'équipe. Faire remonter les attentes des usagers et les dysfonctionnements avec son expertise terrain et proposer des actions pour améliorer la qualité du service public. Assurer la sécurité des agents de l'équipe en faisant appliquées les règles fixées : suivi des habilitations ; des inaptitudes, restrictions médicales, port des EPI... Participer à l'élaboration du bilan d'activité de l'UT. Missions transversales Suivre les travaux confiés aux entreprises (élagage, arrosage automatique, ESAT...). Participer, en tant que besoin, aux réunions des instances villes et communautaires ainsi qu'aux réunions de quartier sur les domaines relevant de sa compétence. Participer aux dynamiques collectives portées à l'échelle de Plaine Commune, ainsi qu'encourager et valoriser la participation des agents sous sa responsabilité. Connaissance de l'environnement des collectivités territoriales Expérience confirmée dans l'encadrement Connaissance de la comptabilité et des marchés publics Capacité de gestion et d'organisation Sens des relations humaines, de la pédagogie, de la communication et du service public Dynamisme et esprit d'initiatives Formation obligatoire : Diplôme : BTS Travaux paysagers Concours de catégorie B technicien territorial Formation spécifique : Permis B indispensable. Activités occasionnelles : Intérim de la DUT. l'intérim des collègues responsables d'équipe et des collègues responsables de secteur. Lien avec les services mutualisés participation aux groupes de travail thématiques (marchés, fiches de travaux, projets, ...)</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-922

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Un.e jardinier.e 2021 02 031</p> <p>Au sein de l'unité territoriale parcs et jardins d'Aubervilliers et sous l'autorité et la conduite de l'agent de maîtrise du secteur cet.te agent.e devra savoir exécuter les tâches suivantes : - Exécuter l'ensemble des travaux d'entretien, rénovation et fleurissement des espaces verts de son secteur, y compris le nettoyage préalable - Utiliser et veiller à l'entretien courant et quotidien des véhicules et engins liés aux travaux - Taille de haies et d'arbustes - Plantation d'arbres et d'arbustes - Binage, bêchage, tonte - Arrosage des massifs - Peut être amené.e à travailler sur un autre secteur du service en fonctions des conditions climatiques ou des priorités de planning - Connaissances suffisantes à la bonne exécution des tâches confiées ; - Formation en espaces verts et/ou expérience exigée ; - Bonne aptitude physique aux travaux extérieurs ; - Esprit d'équipe. CAP ou BEP Travaux Paysagers Permis B exigé CACES R372 souhaité.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-923
<p>Intitulé du poste: Un.e jardinier.e 2021 02 039</p> <p>Au sein de l'Unité Territoriale du Cadre de Vie de Saint-Ouen, au service des Parcs et Jardins, et sous la responsabilité directe du responsable d'équipe (Agent de Maitrise), il.elle aura pour missions principales : Réalisation de l'ensemble des travaux d'entretien du parc des Docks (12 Ha) en respect avec la gestion écologique qui y est appliquée ; Réalisation de l'ensemble des travaux d'entretien des espaces verts urbains en respect avec la gestion différenciée Réalisation de petits travaux d'aménagement d'espaces verts. Responsabilités techniques : Agent rattaché à une équipe en charge d'un secteur géographique Parc des Docks Participation à l'entretien des espaces verts en gestion écologique et raisonnée : taille, ramassage de feuilles, désherbage, tonte, arrosage..., Participation à l'entretien courant des espaces verts en milieu urbain : taille, ramassage de feuilles, désherbage, tonte, arrosage..., Participation à la création et à la réfection d'espaces verts, de massifs arbustifs ou vivaces, Utilisation et entretien du matériel agricole et horticole, Appliquer les mesures et consignes SST définies par la direction, Contrôler et réaliser l'entretien de premier niveau sur le matériel, EPCI/EPC et faire remonter tout dysfonctionnement. PROFIL RECHERCHÉ ET COMPÉTENCES REQUISES Connaissances suffisantes à la bonne exécution des tâches confiées. Bonne aptitude physique aux travaux en extérieur Autonomie et rigueur Capacité à rendre compte Connaissance et respect des règles d'hygiène et sécurité Aptitude au travail en équipe Formation obligatoire : Diplôme : Niveau V CAP-BEP dans le domaine des espaces verts Permis B</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-924

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Un.e jardinier.e 2021 02 038</p> <p>Mission /Finalité : L'agent est chargé, avec son équipe et l'autorité et la conduite du responsable d'équipe, de l'entretien des espaces verts du secteur concerné sur le territoire de l'Unité Territoriale Parcs et Jardins de Pierrefitte-Villeteuse-Stains. Activités/tâches principales Missions principales : L'adjoint technique jardinier est chargé de l'entretien général des espaces verts et doit notamment : - Exécuter l'ensemble des travaux d'entretien, rénovations et fleurissements des espaces verts y compris le nettoyage préalable sur l'ensemble du territoire. - Veiller à la qualité des prestations réalisées. - Participer aux décorations et événements exceptionnels - Rendre compte du travail quotidien et des difficultés rencontrées sur le terrain. - Utiliser et veiller à l'entretien courant et quotidien des véhicules et engins liés aux travaux. - Appliquer les mesures de prévention et de protection du SMSST au quotidien - Le jardinier peut être amené à travailler sur un autre secteur de l'UT en fonction des conditions climatiques ou des priorités du planning. - Connaissances suffisantes à la bonne exécution des tâches confiées. - Bonne aptitude physique aux travaux en extérieur - Aptitude au travail en équipe - Sens de l'initiative et des responsabilités Expérience professionnelle souhaitée : Expérience significative souhaitée si pas de diplôme Formation en espaces verts : niveau CAP ou BEP Permis de conduire B exigé CACES souhaité AUTRES INFORMATIONS</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-925
<p>Intitulé du poste: Un.e jardinier.e 2021 02 028</p> <p>Mission /Finalité : Assurer l'entretien des espaces verts situés sur le territoire de l'Unité Territoriale Parcs et Jardins de Saint-Denis / L'Île-Saint-Denis Activités/tâches principales (celles-ci doivent être formulées par domaine d'activité) Missions principales : Au sein de l'Unité Territoriale Parcs et Jardins de Saint-Denis / L'Île-Saint-Denis et sous l'autorité et la conduite du responsable d'équipe, l'agent est chargé de l'entretien général des espaces verts d'un secteur défini et doit notamment : - Exécuter l'ensemble des travaux d'entretien, rénovations et fleurissements des espaces verts de son secteur y compris le nettoyage préalable. - Appliquer les mesures de prévention et de protection en matière d'hygiène et de sécurité pour sa propre sécurité, celles des autres agents et des riverains. - Utiliser et veiller à l'entretien courant et quotidien des véhicules et engins liés aux travaux. - Le jardinier peut être amené à travailler sur un autre secteur de l'UT en fonction des conditions climatiques ou des priorités du planning. - Connaissances suffisantes à la bonne exécution des tâches confiées. - Bonne aptitude physique aux travaux en extérieur - Aptitude au travail en équipe Diplôme : Formation en espaces verts : niveau CAP ou BEP Permis B exigé Expérience professionnelle souhaitée : Expérience significative souhaitée si pas de diplôme</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-926

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Un.e jardinier.e 2021 02 037</p> <p>Assurer l'entretien des espaces verts situés sur le territoire de l'Unité Territoriale Parcs et Jardins de Saint- Denis / L'Île-Saint-Denis. Missions principales : Au sein de l'Unité Territoriale Parcs et Jardins de Saint-Denis / L'Île-Saint-Denis et sous l'autorité et la conduite du responsable d'équipe, l'agent est chargé de l'entretien général des espaces verts d'un secteur défini et doit notamment : Exécuter l'ensemble des travaux d'entretien, rénovations et fleurissements des espaces verts de son secteur y compris le nettoyage préalable. Appliquer les mesures de prévention et de protection en matière d'hygiène et de sécurité pour sa propre sécurité, celles des autres agents et des riverains. Utiliser et veiller à l'entretien courant et quotidien des véhicules et engins liés aux travaux. Le jardinier peut être amené à travailler sur un autre secteur de l'UT en fonction des conditions climatiques ou des priorités du planning. PROFIL RECHERCHÉ ET COMPÉTENCES REQUISES Connaissances suffisantes à la bonne exécution des tâches confiées. Bonne aptitude physique aux travaux en extérieur Aptitude au travail en équipe Diplôme : Formation en espaces verts : niveau CAP ou BEP Expérience professionnelle souhaitée : Expérience significative souhaitée si pas de diplôme Permis B et CACES obligatoires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

94

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	CCAS de Nogent-sur-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-927
<p>Intitulé du poste: travailleur social</p> <p>L'accompagnement social et professionnel des bénéficiaires du RSA (file active 50 personnes), sans enfant à charge, dans leur parcours d'insertion, de la formalisation du contrat d'engagements réciproques, du suivi statistique de l'activité du référent d'insertion. Evaluation sociale des usagers du service de livraison de repas à domicile, de l'accompagnement social des résidents de la Résidence Autonomie. Vous participez également aux commissions d'aides facultatives du CCAS.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-928
<p>Intitulé du poste: chargé d'accueil et d'information physique</p> <p>accueillir et orienter les publics renseigner et accompagner les publics contribuer à améliorer l'accueil</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-929
<p>Intitulé du poste: gestionnaire carrière-paie</p> <p>gérer la carrière d'un portefeuille d'agents et de calculer leur paie à partir des dispositifs législatifs et réglementaires.</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-2021-03-930
<p>Intitulé du poste: Assistant de gestion 899</p> <p>Sous la responsabilité du chef du service, l'Assistant-e de gestion apporte un appui administratif à la cheffe de service et aux trois secteurs du service culturel (Livre Lecture Petite Enfance, Spectacle Vivant et Développement culturel et numérique).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin de médecine préventive	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-931
<p>Intitulé du poste: Médecin de centre de PMI-CPEF 2101</p> <p>Le médecin en centre de PMI contribue à la prévention, au dépistage, à l'orientation et à l'éducation à la santé en direction des enfants de moins de 6 ans et de leur famille. Il participe aux missions de protection de l'enfance et peut intervenir dans les modes d'accueil de la petite enfance. Le médecin en centre de planification et d'éducation familiale (CPEF) assure dans le cadre de la loi PMI et selon les orientations départementales les consultations médicales de prévention en matière de sexualité et vie affective, de maîtrise de la fécondité et à des actions de santé publique. Le médecin de PMI peut participer à des études épidémiologiques menées par la Direction et à la production de protocoles de service. Le médecin de PMI peut assurer uniquement des consultations de pédiatrie ou uniquement des consultations de gynécologie ou assurer les deux missions en pédiatrie et en gynécologie sur un poste mixte.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin de médecine préventive	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-932
<p>Intitulé du poste: Médecin PMI - 2143</p> <p>Le médecin en centre de PMI contribue à la prévention, au dépistage, à l'orientation et à l'éducation à la santé en direction des enfants de moins de 6 ans et de leur famille. Il participe aux missions de protection de l'enfance et peut intervenir dans les modes d'accueil de la petite enfance.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin de médecine préventive	A	Mutation interne	TmpNon	32:00	CIGPC-2021-03-933
<p>Intitulé du poste: Médecin en centres de PMI et/ou centres de planification et d'éducation familiale (h/f) - 2088</p> <p>Le médecin en centre de PMI contribue à la prévention, au dépistage, à l'orientation et à l'éducation à la santé en direction des enfants de moins de 6 ans et de leur famille. Il participe aux missions de protection de l'enfance et peut intervenir dans les modes d'accueil de la petite enfance. Le médecin en centre de planification et d'éducation familiale (CPEF) assure dans le cadre de la loi PMI et selon les orientations départementales les consultations médicales de prévention en matière de sexualité et vie affective, de maîtrise de la fécondité et à des actions de santé publique. Le médecin de PMI peut participer à des études épidémiologiques menées par la Direction et à la production de protocoles de service. Le médecin de PMI peut assurer uniquement des consultations de pédiatrie ou uniquement des consultations de gynécologie ou assurer les deux missions en pédiatrie et en gynécologie sur un poste mixte.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-934
<p>Intitulé du poste: Cuisinier</p> <p>Production des préparations culinaires, distribution et service des repas. Maintenance et hygiène des locaux et matériels.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-935
<p>Intitulé du poste: Puéricultrice de secteur (F/H) - 2344</p> <p>Le/la puériculteur/trice de secteur assure la prévention primaire et secondaire en périnatalité et auprès des enfants de moins de 6 ans. Il/elle participe à l'agrément, au suivi, au contrôle des assistantes maternelles ainsi qu'à la formation du niveau 1. Il/elle participe aux missions de protection de l'enfance.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-936
<p>Intitulé du poste: Responsable d'équipe accidents de service, de trajets et de maladies professionnelles (F/H) - 6677</p> <p>Le responsable d'équipe assure l'encadrement hiérarchiquement d'une équipe composée de 7 gestionnaires. Il accompagne les directions, les services et les agents sur les questions relatives à ce sujet. Il participe au partage d'informations auprès des différents interlocuteurs du service de santé, sécurité, conditions de travail (médecine professionnelle, conseillers de prévention, mission handicap ...).</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-937
<p>Intitulé du poste: Médecin de Territoire PMI (F/H) - 2023</p> <p>Le médecin de territoire participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre de la politique départementale impulsée par la direction de la PMI Promotion de la Santé au sein du Pôle Enfance et Solidarités, en collaboration avec la puéricultrice coordinatrice de territoire, avec les professionnels de terrain, sur un secteur géographique déterminé, selon la loi PMI et les orientations de la politique départementale petite enfance.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-938
<p>Intitulé du poste: Responsable du service administratif et financier (F/H) - 2497</p> <p>Au sein de la direction des Crèches, le responsable de service administratif et financier contribue à la mise en oeuvre des orientations politiques de la collectivité et pilote leur déclinaison au niveau de la direction des crèches. Membre du collectif des cadres de la direction, il contribue à la construction et à la mise en oeuvre des projets en pilotant les processus de son ressort. Il encadre et anime une équipe constituée d'un adjoint, d'un référent, d'un régisseur et de treize agents.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-939
<p>Intitulé du poste: Responsable Adjoint en EDS / n° 1133</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du responsable de l'EDS, Le responsable polyvalence insertion adjoint au REDS assure : - L'encadrement hiérarchique et technique des assistants administratifs et, de tout ou partie de l'équipe des assistants sociaux de polyvalence, voire de certains agents administratifs (selon une répartition définie entre le REDS et l'Adjoint et validée par le Responsable social de Territoire) - Le pilotage local de l'insertion, plus particulièrement du dispositif RSA, en interne comme auprès du partenariat local. - Le pilotage ou le suivi d'actions/réseaux sur des champs thématiques spécifiques selon une répartition avec le REDS validée par le RESOT - Par délégation du REDS, et sur les champs validés avec le RESOT, une représentation de l'EDS, du Service, de la Direction, du Conseil Départemental, auprès des autres services et des partenaires. - Avec les autres cadres de l'EDS, l'intérim du REDS lors de ses absences, dans le respect de l'organisation définie en inter-direction. Dans ce cadre, il garantit la continuité du service et la gestion globale du service Il s'implique : - Dans la dynamique transversale de l'EDS, participe au bon fonctionnement de l'équipe d'encadrement - Dans la dynamique territoriale - Dans la dynamique de la Direction</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 2e cl. Adjoint patr. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-03-940
<p>Intitulé du poste: Assistante de service (F/H) - 99</p> <p>L'assistante de service gère le secrétariat du service et assiste le chef de service, les responsables et les conseillers dans l'organisation de l'activité.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-03-941

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Assistante de service (F/H) - 99</p> <p>L'assistante de service gère le secrétariat du service et assiste le chef de service, les responsables et les conseillers dans l'organisation de l'activité.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-942
<p>Intitulé du poste: Agent de bibliothèque</p> <p>Depuis la reconnaissance de l'intérêt territorial des équipements culturels et sportifs en décembre 2016, GPSEA assure la gestion de 20 médiathèques-ludothèques. L'exercice de cette compétence en matière de culture s'appuie à la fois sur la charte de coopération précisant les engagements du territoire vis-à-vis des communes (gouvernance partagée, maintien de la relation de proximité ...) et sur une volonté politique d'harmonisation et de modernisation du service offert à la population. Ainsi, au sein de la Direction des Sports et de la Culture, hiérarchiquement rattaché au responsable de la bibliothèque, dont vous assurez l'intérim en cas d'absence, vous êtes le référent numérique de l'équipement (PNB,SIGB,Facebook...). Vous contribuez également à la mise en œuvre du projet culturel de la structure et de la politique documentaire. A ce titre, vous assurez les missions suivantes : -Accueillir, orienter et conseiller le public ; -Assurer les prêts et retours d'ouvrages ; -Assurer le catalogage, le rangement et le désherbage des collections adultes et jeunesse ; -Suivre et gérer les acquisitions du secteur jeunesse ; -Proposer et participer à la mise en œuvre d'actions à destination du public jeunesse (accueil des crèches et des scolaires, interventions en PMI, participation au Prix Chimère en lien avec le collège « Jean Moulin ») ; -Participer aux manifestations de la bibliothèque (Printemps des Poètes, Semaine des Arts, Salon du Livre...); -Participer à la gestion comptable (Devis, BC, factures...) et faire le lien avec les fournisseurs.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-943

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Médiateur graphique H/F</p> <p>Depuis la reconnaissance de l'intérêt territorial des équipements culturels et sportifs en décembre 2016, GPSEA assure la gestion de 20 médiathèques-ludothèques. L'exercice de cette compétence s'appuie à la fois sur la charte de coopération précisant les engagements du Territoire vis-à-vis des communes (gouvernance partagée...) et sur une volonté politique d'harmonisation et de modernisation du service offert à la population. Le contrat Territoire qui vient d'être signé vise ainsi à définir les orientations stratégiques pour le prochain mandat. Outil du réseau de lecture publique, la médiathèque de l'Abbaye-Nelson Mandela, équipement récent de 5 000 m2, est l'une des structures du réseau des 5 médiathèques de Créteil. Le projet de ces médiathèques situées majoritairement en quartier prioritaire est de lutter contre la prédestination culturelle et s'organise en 4 axes : développer la lecture, nourrir le sens critique, favoriser la culture et la sensibilité artistique, contribuer à la réussite éducative et professionnelle. En qualité de Médiateur graphique, vous êtes membre de l'équipe support dédiée aux publics et à la valorisation des ressources (imprimées, numériques, audiovisuelles), qui accompagne les 4 équipes mentionnées. A ce titre, en étroite collaboration avec les chargés de communication et de médiation de la médiathèque, vous assurez les missions suivantes : SER- VICE PUBLIC ET MÉDIATION - Accueillir, renseigner et orienter le public ; - Contribuer au circuit des documents. MÉDIATION DES CONNAISSANCES PAR LE GRAPHISME, mise en images de l'offre culturelle des médiathèques : - Rendre graphiquement lisible l'offre culturelle (ressources documentaires, services, espaces, animations, conseil) au sein des 5 médiathèques de Créteil ; - Travailler l'offre signalétique ponctuelle ou pérenne ; - Participer au développement des publics en concevant des parcours documentaires pour tous les usagers et des différents niveaux de connaissances ; - Traduire en images toute la réflexion autour de l'offre documentaire et contribuer à créer un contexte favorable à la découverte ; - Participer au développement des espaces, des services, des ressources documentaires par une médiation graphique ; - Assurer le merchandising visuel des ressources proposées en assurant cohérence et lisibilité. CONCEPTION DES EXPOSITIONS ET MÉDIATION - Mettre en valeur et assurer la médiation des expositions virtuelles et physiques en lien avec la chargée d'expositions ; - Rendre lisible la communication autour des expositions sur tout type de support ; - Participer à la médiation humaine de ces expositions.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-944

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Médiateur de la connaissance H/F</p> <p>Depuis la reconnaissance de l'intérêt territorial des équipements culturels et sportifs en décembre 2016, GPSEA assure la gestion de 20 médiathèques-ludothèques. L'exercice de cette compétence s'appuie à la fois sur la charte de coopération précisant les engagements du Territoire vis-à-vis des communes (gouvernance partagée...) et sur une volonté politique d'harmonisation et de modernisation du service offert à la population. Le contrat Territoire qui vient d'être signé vise ainsi à définir les orientations stratégiques pour le prochain mandat. Outil du réseau de lecture publique, la médiathèque de l'Abbaye-Nelson Mandela, équipement récent de 5 000 m2, est l'une des structures du réseau des 5 médiathèques de Créteil. Le projet de ces médiathèques situées majoritairement en quartier prioritaire est de lutter contre la prédestination culturelle et s'organise en 4 axes : développer la lecture, nourrir le sens critique, favoriser la culture et la sensibilité artistique, contribuer à la réussite éducative et professionnelle. En qualité de Médiateur de la connaissance, vous êtes membre du programme "Nourrir le sens critique" et assurez les missions suivantes : SERVICE PUBLIC ET MÉDIATION Accueillir, renseigner et orienter le public ; Contribuer à la gestion des documents (réservations, rangement, entretien de la collection...). ACTION CULTURELLE ET RESPONSABILITÉS INTELLECTUELLES, en tant que responsable adjoint du programme stratégique « nourrir le sens critique » : Contribuer à la programmation d'évènements promouvant le sens critique et la culture générale : Assurer la mise en place de conférences, ateliers et formes innovantes, en vous appuyant sur un réseau d'auteurs et d'éditeurs ; Repérer, contacter et recruter des intervenants ; Promouvoir les évènements et analyser leur impact. Contribuer aux acquisitions et sélections documentaires adultes et jeunesse (physiques et numériques) notamment en sciences, techniques, histoire et économie, et mettre en valeur de manière imaginative les documents, y compris par le développement de partenariats pertinents pour la promotion de ce fonds. Contribuer à développer le public présent aux évènements et à le fidéliser ; Participer à la curation digitale en matière de sens critique. MISSIONS DE PILOTAGE Coordonner la curation de ressources numériques « sens critique » et l'éditorialisation ; Contribuer aux actions visant à développer la culture générale et l'esprit critique auprès de tous les publics.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-945

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 promotion digitale de la culture musicale, cinématographique et artistique H/F</p> <p>Depuis la reconnaissance de l'intérêt territorial des équipements culturels et sportifs en décembre 2016, GPSEA assure la gestion de 20 médiathèques-ludothèques. L'exercice de cette compétence s'appuie à la fois sur la charte de coopération précisant les engagements du Territoire vis-à-vis des communes (gouvernance partagée...) et sur une volonté politique d'harmonisation et de modernisation du service offert à la population. Le contrat Territoire qui vient d'être signé vise ainsi à définir les orientations stratégiques pour le prochain mandat. Outil du réseau de lecture publique, la médiathèque de l'Abbaye-Nelson Mandela, équipement récent de 5 000 m2, est l'une des structures du réseau des 5 médiathèques de Créteil. Le projet de ces médiathèques situées majoritairement en quartier prioritaire est de lutter contre la prédestination culturelle : nourrir la curiosité, socialiser à la culture, partager les connaissances, compétences et passions artistiques ou intellectuelles des auteurs et des professionnels. En qualité de Chargé de promotion digitale de la culture musicale, cinématographique et artistique, vous êtes placé sous l'autorité du responsable du pôle et êtes particulièrement investi dans le développement de la culture musicale, cinématographique et artistique à travers les missions suivantes : SERVICE PUBLIC ET MÉDIATION Accueillir, renseigner et orienter le public ; Contribuer à la gestion des documents (acquisitions, réservations, rangement, entretien de la collection...). ACTION CULTURELLE ET RESPONSABILITÉS INTELLECTUELLES, en tant que membre du programme stratégique « développer la culture et la sensibilité artistique » : Accompagner l'équipe à engager un tournant digital pour les collections arts, musique et cinéma ; Repenser les capacités de médiation et de curation ; Adapter les collections ; Réengager le lien avec les partenaires locaux et éventuellement des start up ; Mettre en place un outil d'évaluation de ces actions. Contribuer à la réflexion autour des évolutions nécessaires au renouvellement démographique des usagers ; Contribuer à l'intégration des médiathèques dans un réseau local de partenaires et d'usagers pour promouvoir la sensibilité et la culture artistique avec le Conservatoire, Créteil en scène, les MJC spécialisées musique et la MAC de Créteil ; Contribuer aux projets transversaux de la Direction Sport Culture.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-946
<p>Intitulé du poste: Maître nageur sauveteur</p> <p>Assurer la surveillance et la sécurité des usagers, animer les différents publics, encadrer et animer les activités sportives, assurer l'accueil des différents publics, gérer les conflits éventuels entre usagers.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-947

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire de domaine</p> <p>• Accueille et renseigne les publics dans et hors les murs : individuels et groupes (primaires, collèges, centres de loisirs, centres sociaux...) • Participe à l'évolution de l'offre de services à destination des publics jeunes dans le cadre du projet de lecture publique et du jeu du réseau intercommunal • Participe à la réflexion sur l'évolution des ressources numériques et aux actions de médiation numérique auprès des publics jeunes, des parents, des éducateurs. • Initie et assure la gestion complète de la veille documentaire à l'évaluation • Recherche et fidélise des partenaires éducatifs, culturels et sociaux du territoire • Impulse, met en œuvre et évalue des actions culturelles inscrites dans la durée • Participe l'élaboration et au suivi de la politique documentaire jeunesse : choix des ressources, relation fournisseurs, suivi des commandes, suivi budgétaire, réception, catalogage, équipement, valorisation des collections, désherbage...) • Participe à la rédaction des contenus et des outils de communication imprimés et numériques</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-948
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire de domaine</p> <p>• Accueille et renseigne les publics dans et hors les murs : individuels et groupes (primaires, collèges, centres de loisirs, centres sociaux...) • Participe à l'évolution de l'offre de services à destination des publics jeunes dans le cadre du projet de lecture publique et du jeu du réseau intercommunal • Participe à la réflexion sur l'évolution des ressources numériques et aux actions de médiation numérique auprès des publics jeunes, des parents, des éducateurs. • Initie et assure la gestion complète ,de la veille documentaire à l'évaluation. • Recherche et fidélise des partenaires éducatifs, culturels et sociaux du territoire • Impulse, met en œuvre et évalue des actions culturelles inscrites dans la durée • Participe l'élaboration et au suivi de la politique documentaire jeunesse : choix des ressources, relation fournisseurs, suivi des commandes, suivi budgétaire, réception, catalogage, équipement, valorisation des collections, désherbage...) • Participe à la rédaction des contenus et des outils de communication imprimés et numériques</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-949
<p>Intitulé du poste: gestionnaire comptable</p> <p>• Assurer le soutien administratif du secteur comptabilité : enregistrement des factures, scan, copies ; rédaction de courrier en lien avec l'activité, • Engager les dépenses : assurer la saisie, l'édition et le classement des bons de commandes, • Suivre la validation des factures et l'exécution comptable des marchés, • Remplir les tableaux de bord de gestions de l'activité, • En cas d'absence de toute nature de ses collègues et à la demande de sa hiérarchie, l'agent doit assurer des remplacements au sein l'équipe</p>								
94	Mairie d'ABLON-SUR-SEINE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-950

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 espace public</p> <p>Assurer la propreté, l'entretien des massifs végétalisés, les petits travaux de voirie et le travail en binôme avec l'agent en charge de la balayeuse. D'une manière plus générale l'entretien du secteur du domaine public qui lui est confié</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-951
<p>Intitulé du poste: SECRETAIRE MEDICAL(E) VOLANT(E) (H/F)</p> <p>En fonction des besoins, vous pourrez travailler soit au CMS Nord, soit au Grand ensemble. Vous assurez le travail administratif et le suivi correspondant à la prise de rendez-vous, à la facturation des actes de soin et à l'encaissement. A ce titre, vous serez en charge des missions suivantes : • Assurer l'ouverture et la fermeture du CMS • Assurer l'accueil téléphonique et physique des patients (les renseigner sur les horaires de réception, les possibilités de rendez-vous et le déroulement des examens) • Garantir le lien entre les patients et les professionnels de santé • Organiser les plannings des praticiens, appliquer les procédures relatives à l'attribution des rendez-vous • Effectuer la déclaration d'actes médicaux auprès des organismes spécifiques • Vérifier les droits patients sur CDR • Créer les dossiers patients informatisés et les tenir à jour • Procéder à la facturation des consultations • Procéder à la télétransmission hebdomadaire des actes • Contrôler la conformité du codage des données (grille de codification de la sécurité sociale) • Encaisser les recettes et procéder chaque soir à la vérification du solde de caisse • Assurer la fonction de régisseur en procédant au contrôle de la régie et le dépôt des fonds numéraires • Etablir les bons de commande et engagements et procéder au rapprochement des factures • Traiter les rejets CPAM et mutuelles, procéder aux relances de demande de règlement relatif aux impayés • Procéder à l'enregistrement, au tri et à l'affranchissement du courrier • Assurer le classement et l'archivage des documents • Stériliser le matériel médical</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	DGAS communes 20/40 000 hab	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-952
<p>Intitulé du poste: DGA Nouvelles solidarités</p> <p>dga nouvelles solidarités</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-953

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur-trice général(e) adjoint (e)</p> <p>Dans un contexte de modernisation de l'administration, vous pilotez la démarche d'optimisation des ressources de la collectivité. Membre de la Direction générale, vous contribuez à la réflexion et au pilotage des décisions stratégiques collectives et transverses et êtes garant (e) de la mise en œuvre des orientations municipales. Sous l'autorité de la DGS, vous êtes chargé(e) de manager les directions et missions suivantes : • Direction des Finances • Direction des Assemblées, des Affaires Générales et Juridiques (incluant les services à la population) • Gestion des astreintes de direction • Mission intercommunalité Interlocuteur constructif et transversal des élus, des autres DGA et des Directeurs, vous encouragez et accompagner en manager aguerrri, l'innovation, l'agilité et veillez à l'amélioration continue de la qualité de service rendu aux usagers internes et externes.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-954
<p>Intitulé du poste: Inspecteur de salubrité</p> <p>Au sein d'une équipe de 4 personnes, en binôme avec le second poste d'inspecteur de salubrité, vous êtes spécialisé dans les pathologies de l'habitat. Vous êtes chargé, en application des pouvoirs de police administrative du Maire et des réglementations sanitaires, de constater les infractions en matière de salubrité et de sécurité publiques, puis de mettre en oeuvre les procédures amiables ou coercitives pour y remédier.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-955
<p>Intitulé du poste: Assistante de direction</p> <p>Sous la responsabilité du directeur des infrastructures, des transports et de l'espace public, l'agent apporte une aide permanente en termes d'organisation, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et de suivi de dossiers au directeur.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-956
<p>Intitulé du poste: assistante de crèche</p> <p>• Surveiller les enfants pendant leur temps d'éveil et pendant la sieste • Suppléer les auxiliaires référentes pendant les temps de repas (permettre aux enfants de patienter confortablement autour du temps de repas et pendant le repas des autres enfants) • Participer à l'animation durant les temps d'éveil (proposition de jouets, accompagnement des enfants lors de l'utilisation de la structure de motricité) • Selon les besoins du service, préparer les biberons, les nettoyer et les stériliser • Selon les besoins du service, donner les repas aux enfants • Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité et les moyens de première urgence médicale</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-957
<p>Intitulé du poste: assistante de crèche</p> <p>• Surveiller les enfants pendant leur temps d'éveil et pendant la sieste • Suppléer les auxiliaires référentes pendant les temps de repas (permettre aux enfants de patienter confortablement autour du temps de repas et pendant le repas des autres enfants) • Participer à l'animation durant les temps d'éveil (proposition de jouets, accompagnement des enfants lors de l'utilisation de la structure de motricité) • Selon les besoins du service, préparer les biberons, les nettoyer et les stériliser • Selon les besoins du service, donner les repas aux enfants • Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité et les moyens de première urgence médicale</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-958
<p>Intitulé du poste: assistante de crèche</p> <p>• Surveiller les enfants pendant leur temps d'éveil et pendant la sieste • Suppléer les auxiliaires référentes pendant les temps de repas (permettre aux enfants de patienter confortablement autour du temps de repas et pendant le repas des autres enfants) • Participer à l'animation durant les temps d'éveil (proposition de jouets, accompagnement des enfants lors de l'utilisation de la structure de motricité) • Selon les besoins du service, préparer les biberons, les nettoyer et les stériliser • Selon les besoins du service, donner les repas aux enfants • Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité et les moyens de première urgence médicale</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-959
<p>Intitulé du poste: assistante de crèche</p> <p>• Surveiller les enfants pendant leur temps d'éveil et pendant la sieste • Suppléer les auxiliaires référentes pendant les temps de repas (permettre aux enfants de patienter confortablement autour du temps de repas et pendant le repas des autres enfants) • Participer à l'animation durant les temps d'éveil (proposition de jouets, accompagnement des enfants lors de l'utilisation de la structure de motricité) • Selon les besoins du service, préparer les biberons, les nettoyer et les stériliser • Selon les besoins du service, donner les repas aux enfants • Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité et les moyens de première urgence médicale</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-960

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: assistante de crèche</p> <p>• Surveiller les enfants pendant leur temps d'éveil et pendant la sieste • Suppléer les auxiliaires référentes pendant les temps de repas (permettre aux enfants de patienter confortablement autour du temps de repas et pendant le repas des autres enfants) • Participer à l'animation durant les temps d'éveil (proposition de jouets, accompagnement des enfants lors de l'utilisation de la structure de motricité) • Selon les besoins du service, préparer les biberons, les nettoyer et les stériliser • Selon les besoins du service, donner les repas aux enfants • Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité et les moyens de première urgence médicale</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	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-2021-03-961
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>· Assumer la responsabilité de l'accueil d'un groupe d'enfants (à partir de 3 mois jusqu'à l'entrée à l'école maternelle) · Collaborer à la prise en charge du bien être, des pratiques de soins, d'hygiène et de sécurité des enfants · Participer à l'élaboration et au suivi du projet éducatif de l'établissement · Pratiquer un accueil et un accompagnement individualisé dans le lieu collectif</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	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-2021-03-962
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien de crèche</p> <p>· Entretien des parties communes de la crèche · Gestion des stocks des produits d'entretien (et du linge pour certaines crèches) · Aide auprès des enfants</p>								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-963

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable des accueils scolaires et centre de loisirs</p> <p>- Gérer la structure et encadrer l'équipe d'animation - Elaborer et proposer les projets pédagogiques des structures dont il a la gestion - Organiser et coordonner la mise en place des activités qui en découlent Management des équipes - Encadrement des personnels du périscolaire, et de l'Accueil de Loisirs (entre 10 et 15 animateurs) - Organisation des plannings -Assister aux entretiens et formuler des avis sur le recrutement des animateurs - Faciliter l'intégration, accompagner et évaluer les animateurs - Accompagner, évaluer et co-valider les sessions de stagiaires en situation de stage pratique - Animer des réunions d'équipes (projet, information, concertation, décision) Elaboration et mise en œuvre du projet pédagogique - Participer à l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation du projet pédagogique de l'Accueil de Loisirs et de la structure périscolaire en cohérence avec le projet éducatif de la Ville - Planifier et organiser des projets d'animations et activités - Associer l'accueil à des projets impliquant plusieurs structures du service ou de la ville - Elaborer les règles de vie avec les enfants et l'équipe d'animation et veiller à leur application - Concevoir et organiser des animations portes ouvertes, fête de fin d'année, etc. en accord avec le service Gestion des relations avec les familles - Accueillir, informer et dialoguer avec les parents et les enfants - Assurer la sécurité physique et morale des mineurs</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-964
<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>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-965
<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°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-966
<p>Intitulé du poste: jardinier</p> <p>- Participer aux tâches d'entretien des Espaces verts. - Ramasser quotidiennement les papiers et détritux 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>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Incendie et secours Préventionniste	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-967
<p>Intitulé du poste: agent de sécurité IGH</p> <p>-Assurer la surveillance et la sécurité incendie de l'Hôtel de Ville (Immeuble de Grande Hauteur) - Rondes dans les étages de l'Hôtel de Ville - Mise en place et contrôle du fonctionnement des extincteurs</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-968
<p>Intitulé du poste: opérateur de vidéo protection</p> <p>Observer et exploiter les images et les informations liées à la supervision en temps réel des caméras de vidéo-protection. - Repérer sur les écrans les évènements significatifs. - Visionner les images enregistrées dans le cadre légal. - Extraire sur réquisition judiciaire les images enregistrées. - Gérer la traçabilité, l'archivage des images et leur destruction conformément aux procédures. - Assurer le déclenchement des différents types d'intervention. - Gérer les appels téléphoniques. - Prendre en compte des informations issues des partenaires et transmettre les consignes auprès des responsables.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Responsable des études et applications des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-969
<p>Intitulé du poste: TECHNICIEN APPLICATION</p> <p>Sous la responsabilité du Service Centre de services, vous assurerez la gestion courante des applications informatiques et garantit la documentation des procédures dans le respect des échéances et de la qualité attendue, en lien avec les services utilisateurs et fournisseurs</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-970
<p>Intitulé du poste: Inspecteur.trice de salubrité</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service d'Hygiène et santé environnementale, il ou elle effectue les enquêtes de sanitaires et mène les procédures administratives visant à remédier aux atteintes à la salubrité, la santé et la sécurité publique.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Période de préparation au reclassement	tmpCom		CIGPC-2021-03-971
<p>Intitulé du poste: Animateur.trice</p> <p>Sous l'autorité du directeur CLSH, anime et réalise des projets d'activités au niveau d'un groupe d'enfant à sa charge, au sein d'un centre de loisirs, à partir du projet éducatif de la ville et des orientations du service. Gère et assure la vie quotidienne et la sécurité des enfants.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-972
<p>Intitulé du poste: Animateur Jeunesse (h/f)</p> <p>Sous l'autorité du directeur du Point J, accueil de loisirs adolescents, l'animateur (h/f) est chargé(e) de mettre en œuvre le projet pédagogique de la structure en le déclinant en projets d'animations en direction du public 11-17 ans. Par ailleurs, durant le temps scolaire (36 semaines), il / elle est chargé(e) d'animer la pause méridienne au sein d'un accueil de loisirs élémentaire de la direction de l'éducation et des temps de l'enfant, sous la responsabilité du directeur de la structure concernée.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-973
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint de la Crèche Familiale (hf/)</p> <p>En collaboration avec le (la) Directeur (trice), le Directeur adjoint de la Crèche Familiale (H/F) est garant de la qualité de l'accueil des enfants et du suivi relationnel avec les familles. Il seconde le (la) Directeur (trice) dans ses fonctions administratives et d'encadrement et assure la continuité du service en son absence.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 GENTILLY	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé des affaires européennes et internationales	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-974
<p>Intitulé du poste: Responsables des Relations internationales (h/f)</p> <p>Sous la responsabilité du responsable du service relations publiques, l'agent est en charge de mettre en œuvre les orientations définies par la ville en matière de coopération décentralisée, de jumelage et de solidarité internationale.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-975

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Animateur ludothèque</p> <p>MISSIONS Accueil des publics et mise en relation avec la collection de jeux - Accueillir, informer, inscrire le public et répondre à ses demandes, - Accompagner, conseiller les publics (familles, ados, professionnels) et présenter, expliquer et mettre en jeu, - Garantir les bonnes conditions de jeu, et favoriser l'apprentissage de la vie en groupe et le respect des règles par le média du jeu, - Garantir l'accessibilité de tous au jeu - Participer à l'élaboration des objectifs pédagogiques du projet de la structure en lien avec le projet éducatif du service - Etre référent binôme du responsable de la ludothèque, travailler en lien avec les équipes éducatives Conception et animation de l'espace de jeu, valorisation de la culture ludique - Concevoir l'aménagement et la mise en scène - Valoriser le jeu comme objet culturel - Rendre l'espace ludique Mise en place d'animations et de temps forts : - Animer des ateliers en lien avec les différents secteurs du service jeunesse et citoyenneté - Mise en place et encadrement d'activités dans les domaines du jeu, de l'expression, de la découverte - Mise en place d'animations ponctuelles, en soirée ou sur des événements spécifiques (fête du jeu, événements organisés par la Ville, événement mensuel...) et durant les vacances scolaires Constitution, maintenance, gestion et enrichissement d'un fond de jeux et de jouets : - Assurer l'entretien, la réparation et la propreté du matériel ludique (catalogage, référencement, rangement...) - Gérer le prêt et le retour des jeux - Gérer et inventorier les pièces détachées Participer au système d'évaluation de la ludothèque - Fiche action pour chaque animation ou événement, bilans et enregistrements des statistiques via le logiciel de gestion de la ludothèque Implication dans le tissu partenarial local : le tissu associatif / les établissements scolaires / les bailleurs sociaux, les réseaux ludothèques, les services municipaux (MSE, sports, culture, techniques, ACM...), autres structures Jeunesse et de la parentalité. MISSIONS SECONDAIRES OU OCCASIONNELLES : • Encadrement des jeunes selon les besoins • Représenter la ville à l'occasion des rencontres organisées avec les partenaires et les institutions • Transport des publics en mini bus MARGE D'AUTONOMIE Rendre compte au responsable de structure tout dysfonctionnement constaté dans la structure ou dans les espaces dédiés et toutes observations ou suggestions formulées par les publics. • Relation direct avec les publics • avec les partenaires et fournisseurs • avec les services municipaux CONTRAINTES DU POSTE • Déplacements entre les lieux où se déroulent les activités liées au poste • Travail du mardi au samedi hors vacances scolaires et du lundi au vendredi durant les vacances scolaires • Disponibilité et souplesse dans les horaires (soirs et weekend ponctuellement) • Remplacement dans les divers secteurs d'animation selon les besoins du service COMPETENCES ET CONNAISSANCES Savoir : • Connaissances sur les publics visés, de leur environnement et du secteur de l'animation socio-éducatif • Connaissances de l'univers du jeu et des différentes techniques d'animation • Règlements en vigueur de l'accueil des mineurs, de l'organisation de manifestations (fête de quartier, soirées...) • Méthodologie de Projet Savoir faire: • Aisance dans le contact • Gérer des conflits • Technique d'encadrement des publics visés • Maîtrise de l'outil informatique • Aptitudes rédactionnelles • Capacité à rendre compte et suivi des procédures Savoir être : • Grande capacité d'écoute et d'analyse de la demande du public. • Rigueur et méthode. • Aptitude confirmée pour le travail en équipe et en partenariat. • Assiduité, disponibilité, grande discrétion. • Dynamisme, esprit créatif et ludique. Diplômes, permis, certificats... • BAFA avec expériences ou BPJEPS • Permis B</p>								
94	Mairie de LA QUEUE-EN-BRIE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Directrice / Directeur du service des sports	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-976
<p>Intitulé du poste: Responsable du service des sports</p> <p>L'agent, sous l'autorité du Directeur Général des Services, propose aux élus des orientations en matière de politique sportive de la collectivité et pilote leur mise en œuvre. Il dirige et organise les services chargés de la gestion administrative, technique et de l'animation des activités sportives et des équipements.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 MAISONS-ALFORT	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- 03-977
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Missions : effectuer les travaux de nettoyage et d'entretien des locaux, du mobilier et matériels En écoles maternelles et élémentaires : - Participation au service restauration en respectant les procédures définies - Assistance ponctuelle de l'enseignant lors des activités pédagogiques</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-978
<p>Intitulé du poste: Adjoint au Chef d'équipe</p> <p>Missions : sous l'autorité du chef d'équipe ou en son absence - Encadrer et manager une équipe - Elaborer, planter et entretenir les massifs fleuris (Annuelles, bisannuelles, chrysanthèmes, bulbes) - Suivre, entretenir et assurer la propreté des espaces verts et des écoles - Planter et entretenir les prairies fleuris et les gazons - Créer et entretenir des arrosages automatiques - Utilisation du matériel et des véhicules - Mise en œuvre et entretien du mobilier urbain - Assurer la sécurité des parcs, squares et écoles en période de neige et verglas - Participer à la mise en place de décoration pour évènementiel - Astreinte et permanence Rattachement hiérarchique : - Responsable de Régie - Chef d'équipe</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 03-979
<p>Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles</p> <p>Missions : . Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (aide maternelle principalement en Petite Section et accueil périscolaire) . Effectuer les travaux de nettoyage et d'entretien des locaux, du mobilier et matériels . Participer au service restauration en respectant les procédures définies . Participation ponctuelle à l'encadrement et à l'animation sur les temps d'accueil de loisirs</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-980
<p>Intitulé du poste: Magasinier</p> <p>Missions : participe à la fonction logistique de la collectivité, d'un établissement d'enseignement ou d'un groupement d'établissements en assurant la réception, le stockage, la préparation et la distribution des marchandises. Entrepose, garde, maintient et distribue des produits et matériels spécifiques à l'activité des services. Prépare des commandes Rattachement hiérarchique au Chef de la Régie Bâtiments</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 MAISONS-ALFORT	Rédacteur	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-981
<p>Intitulé du poste: Chargé de relations riverain et communication des services techniques</p> <p>Missions : Responsable de la relation avec les riverains Suivi et rédaction des courriers pour les services de la Voirie et des Espaces verts Rendez-vous avec les riverains pour répondre aux demandes diverses</p> <p>Rattachement hiérarchique : Directeur du service de la voirie</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Attaché	Espaces verts et paysage Directrice / Directeur espaces verts et biodiversité	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-982
<p>Intitulé du poste: Directeur de la Maison de l'Environnement</p> <p>Missions : Placé sous l'autorité du Directeur Général de Services Techniques et en lien avec l'ensemble des services de la ville, le directeur de la Maison de l'environnement pilote le projet de construction de cet équipement situé sur les bords de Marne. Il devra notamment suivre : - La dépollution du site, - La transformation des locaux en bâtiment basse consommation, - La mise en place de solutions innovantes concernant la consommation énergétique du bâtiment, - La valorisation des abords extérieurs pour favoriser la biodiversité, - L'aménagement des intérieurs en privilégiant l'utilisation de mobilier exempt de substances nocives, récupération des eaux pluviales, - Toute suggestion permettant l'amélioration des performances du bâtiment. Au terme des travaux, ce cadre assurera la direction de l'établissement. Il encadrera et coordonnera les actions menées au sein de cet espace destiné à inciter les Maisonnais à avoir des comportements responsables, leur donner les outils ainsi que les bonnes pratiques. Des actions de médiation reposeront sur les services suivants : - Urbanisme (réappropriation des eaux de pluie, écomobilité, gestion du territoire et gestion du patrimoine bâti, etc.) - Voirie (gestion des déchets, tri, compost, consommation responsable, éclairage public et propreté, assainissement et traitement des eaux, recyclage des déchets etc.) - Espaces verts (biodiversité, gestion responsable des espaces verts, patrimoine végétal des arbres et jardins, etc.) - Bâtiments (économies d'énergie, chauffage, consommation d'eau, isolation thermique, etc.) Sous le contrôle du directeur, le lieu accueillera également un café associatif promouvant les produits et les circuits courts et biosourcés. Les actions pourront aussi se faire en collaboration avec des organismes extérieurs (ENVA, ONF, France Agri-mer, VNF, ANSES, Services de l'Etat concernés, Ligue de protection des oiseaux, Associations de protection de l'Environnement, Association des jardins familiaux, ...) Le directeur organisera expositions et manifestations, comme, par exemple, la « Faites de l'environnement ». Il coordonnera les projets à caractère environnemental menés dans le cadre du programme de mandat, tels que la mise en place d'un maraichage municipal, la gestion et le développement des ruches municipales, la gestion et le développement des fermes photovoltaïques sur toiture, la gestion d'un refuge LPO.</p> <p>Le directeur disposera d'un budget en propre et s'appuiera sur les ressources des services municipaux pour la conduite de ses opérations.</p>								
94	Mairie de MANDRES-LES-ROSES	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Affaires générales Responsable des services techniques	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-983

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 / Directrice des Services Techniques</p> <p>Sous l'autorité de la DGS et en lien direct avec l'exécutif municipal, le Responsable des services techniques dirige, coordonne et anime l'ensemble des services techniques. A ce titre, il assure le pilotage des projets techniques de la collectivité en lien avec les élus et la DGS, étant force de propositions et de conseils. Il prépare, suit et coordonne les travaux de la commune, s'assure du suivi de la maintenance, de l'entretien des bâtiments communaux et des voiries. Il est l'interlocuteur privilégié des prestataires et des bureaux d'études pour le suivi des projets techniques de la collectivité.</p>								
94	Mairie de MAROLLES-EN-BRIE	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-984
<p>Intitulé du poste: Assistant du Maire</p> <p>Chargé de l'interface avec : les élus, les partenaires (institutionnels, associations, ...) et les administrés. Responsabilité de la gestion du secrétariat du Maire.</p>								
94	Mairie de MAROLLES-EN-BRIE	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-985
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des enfants, préparation et mise en propreté des locaux et du matériel servant aux enfants.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-986
<p>Intitulé du poste: Juriste</p> <p>Sous l'autorité du responsable des affaires juridiques, il/elle apporte une expertise juridique dans les domaines variés du droit public. Il/Elle rédige les actes et contrats complexes, anticipe le risque juridique et gère les contentieux en liaison avec les services concernés et les éventuels conseils externes.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Attaché	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-987
<p>Intitulé du poste: Chef(fe) de projet de développement territorial</p> <p>Il/Elle met en œuvre les orientations stratégiques de la collectivité en matière de développement et de redynamisation d'un territoire. Sur un mode partenarial et selon plusieurs thématiques d'interventions possibles, il/elle assure le pilotage et la contractualisation des projets.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 03-988
<p>Intitulé du poste: Assistante Ressources Humaines</p> <p>Assure le traitement et la gestion des dossiers en matière de gestion des ressources humaines dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-989
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) Ressources Humaines</p> <p>Assure le traitement et la gestion des dossiers en matière de gestion des ressources humaines dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-990
<p>Intitulé du poste: Educateur(trice) sportif(ve) chargé(e) de l'enseignement de la natation</p> <p>Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. A ce titre: - conçoit, encadre et anime des activités physiques et sportives dans le domaine de la natation sur les temps scolaire et périscolaire auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé ; - co-anime certaines séances avec les professeurs des écoles ; - organise et participe à la mise en œuvre de manifestations sportives ; - surveille et sécurise les activités et est garant de la sécurité des usagers ; - applique et fait appliquer le POSS (Plan d'Organisation de la Surveillance et des Secours) ; - intervient en cas d'urgence pour prodiguer les gestes de premiers secours ; - gère les matériels et les équipements.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 03-991
<p>Intitulé du poste: Chauffeur</p> <p>Prépare la navette, repère le parcours et anticipe les aléas de circulation ; conduit les passagers selon un circuit prédéfini ; entretient un contact aimable et respectueux envers les usagers ; Contrôle le fonctionnement de son véhicule et effectue le nettoyage ; applique les procédures de sécurité et met en place les mesures d'urgence en cas d'incident.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-992
<p>Intitulé du poste: Agent(e) de gestion administrative</p> <p>Il/Elle assiste le responsable de service dans la gestion, le classement et l'archivage des informations nécessaires au fonctionnement administratif du service. Il/Elle traite et assure le suivi des demandes du public, la planification et le suivi des activités et réunions du service.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-993
<p>Intitulé du poste: Inspecteur(trice) de salubrité</p> <p>Participe à l'élaboration et à l'application de projets de protection contre les risques environnementaux et sanitaires. Applique les réglementations et conduit des actions de prévention, de mesure et de contrôle</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2021-03-994
<p>Intitulé du poste: Animateur(trice)</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-995
<p>Intitulé du poste: Psychologue clinicien(nne)</p> <p>Il/Elle conçoit, élabore et met en œuvre des actions préventives à travers une démarche professionnelle propre prenant en compte les rapports réciproques entre la vie psychique et les comportements individuels, afin de soutenir le public reçu dans l'exercice de sa parentalité.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup.	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-996

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Diétécien(ne)</p> <p>Sous l'autorité du responsable de la restauration collective, il/elle contribue à la définition, à l'évaluation et au contrôle de la qualité de l'alimentation afin de répondre aux besoins physiologiques et nutritionnelle des enfants.</p> <p>Il/elle dispense des conseils nutritionnels et participe à l'éducation nutritionnelle des enfants.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Rédacteur	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-997
<p>Intitulé du poste: Instructeur(trice) des autorisations d'occupations de sols</p> <p>Instruit les demandes d'autorisation en matière d'urbanisme au regard des règles d'occupation des sols au sens du code de l'urbanisme. Peut procéder à la vérification et au contrôle de la conformité des constructions et des aménagements avec les autorisations délivrées par la collectivité.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-998
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) de direction</p> <p>Il/Elle assure l'organisation et la planification de l'activité de la direction générale adjointe des services transformation numérique : - Organisation de la vie professionnelle du cadre, - réalisation et mise en forme de travaux de bureautique, - Suivi des projets et activités de la direction, - Accueil téléphonique et physique au secrétariat - Organisation et planification des réunions</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-999
<p>Intitulé du poste: Responsable de service</p> <p>Il/Elle impulse et met en œuvre les orientations stratégiques en direction du public sénior et/ou en situation de handicap, dans une démarche de développement partenarial, de participation citoyenne, de diversification de l'offre et de prévention de l'isolement. Il/Elle est garant de la production d'une offre d'activités accessibles au public. Il/Elle travaille en lien étroit et en transversalité avec les autres services municipaux et partenaires du territoire, afin d'identifier les besoins de ces publics et d'anticiper les enjeux du vieillissement et des situations handicapantes.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-1000

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Ouvrier(ère) polyvalent(e) de maintenance - électricien(ne)</p> <p>Assure la maintenance courante de tous les bâtiments de la ville : établit les diagnostics de panne suite aux signalements de dysfonctionnements ; applique les mesures de protection et de dépannage nécessaires ; réalise les installations courantes ; respecte scrupuleusement les règles de sécurité réglementaires et internes.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-1001
<p>Intitulé du poste: Agent(e) de proximité</p> <p>Conduit une médiation préventive par une présence dans les espaces publics. Contribue à lutter contre les incivilités. Régule les conflits par le dialogue. Facilite les liens entre les usagers dans les espaces publics. Oriente et facilite l'accès des usagers aux services publics</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-1002
<p>Intitulé du poste: Agent(e) de proximité</p> <p>Conduit une médiation préventive par une présence dans les espaces publics. Contribue à lutter contre les incivilités. Régule les conflits par le dialogue. Facilite les liens entre les usagers dans les espaces publics. Oriente et facilite l'accès des usagers aux services publics</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	DGAS communes 40/150 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-1003
<p>Intitulé du poste: Directeur(trice) général(e) adjoint(e) des services</p> <p>Participe au collectif de direction générale et représente son secteur au sein de la collectivité. Coordonne les directions et services de son secteur et par délégation, met en œuvre, régule, contrôle et évalue l'activité des services. Adopte une stratégie de "plateformisation" des services numériques, des métiers, l'acculturation du numérique par l'ensemble des acteurs avec une optimisation des moyens, matériels et humains, simplification des processus et conduite du changement.</p>								
94	Mairie de SANTENY	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-1004

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Chargée d'accueil Agent d'accueil, Affaires générales et Etat Civil, Accueil physique et téléphonique des administrés, des entreprises et administrations. Affaire générales : attestations d'accueil, recensement militaire								
94	Mairie de SANTENY	Attaché principal	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 03-1005
Intitulé du poste: DGS Poste de directeur Général des Services								
94	Mairie de THIAIS	Attaché Attaché principal	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 03-1006
Intitulé du poste: Responsable pôle administratif des services techniques Sous l'autorité directe du Directeur des Services techniques, le ou la Responsable du Pôle administratif des Services techniques encadre et organise l'activité les 4 agents administratifs de la direction, dont il ou elle est le responsable hiérarchique. Il/elle est chargé(e) de coordonner les activités du Pôle administratif : 1/ Gestion du courrier et des demandes externes - organiser le suivi du courrier de la direction des services techniques (enregistrement, distribution aux chefs de services, envoi et enregistrement des réponses), - rédiger les réponses aux courriers à l'aide des éléments donnés par les chefs de services, - s'assurer de la systématisation des réponses et relancer les chefs de services le cas échéant. 2/ Gestion des ressources humaines - organiser les absences de l'ensemble de la direction (mise à jour du tableau de congés, arrêts maladie, accidents de travail, formations, ...), - organiser les plannings des agents des gardiens - être le référent RH de la direction 3/ Suivi administratif et comptable des marchés publics de la DST, et notamment des marchés de travaux et de maîtrise de l'œuvre 4/ Suivi et exécution du budget des services techniques, en lien avec les responsables techniques de la DST 5/ Organiser le classement et l'archivage des dossiers des Services techniques Le responsable du Pôle administratif des Services techniques est l'interlocuteur privilégié des services supports (finances, RH, marchés publics,...) et des services « clients » (enfance, sports,...).								
94	Mairie de VILLEJUIF	Attaché Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 03-1007

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur</p> <p>La direction de l'Education est composée de 329 agents et accueille 5 523 élèves dans les 14 écoles maternelles, 12 écoles élémentaires et 14 accueils de loisirs (données 2019). La direction de l'Education est constituée de 4 services : le service des affaires scolaires, de la restauration scolaire, de l'enfance et de l'entretien ménager des bâtiments et d'un coordinateur du projet éducatif de territoire (PEDT). Sous l'autorité du directeur/directrice général(e) adjoint(e) de secteur, le directeur/directrice de l'Education pilote, conduit, évalue et s'assure de la mise en œuvre de la politique éducative de la ville selon les orientations municipales. La direction de l'Éducation est l'interface et l'interlocuteur principal des partenaires éducatifs institutionnels et des acteurs locaux. Elle garantit la cohérence et la convergence des actions au service des enfants par la mise en place d'une qualité de relations entre les partenaires éducatifs et une qualité et une régularité de communication. Elle renforce le développement des actions partenariales et développe les réseaux.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-03-1008

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 au logement (H/F)</p> <p>Le Service Logement est en charge d'accueillir et informer les usagers (accueil présentiel et téléphonique) ; d'enregistrer les demandes de logement social (demandes initiales et renouvellements) ; et de suivre les vacances locatives concernant les logements sociaux relevant des droits de réservation Communaux et de proposer des candidatures aux bailleurs Sous l'autorité du Responsable du Service Logement, le Conseiller au Logement est chargé d'assurer l'accueil, l'information, l'orientation et l'accompagnement des demandeurs de logement et des ménages sous le coup d'une mesure d'expulsion locative DOMAINES DE CONTRIBUTION, ACTIVITES PRINCIPALES ET TACHES ASSOCIEES ? Accueil et conduite d'entretiens avec les ménages demandeurs de logements sociaux (en présentiel, sur rendez-vous) o Vérifier la conformité des informations contenues dans le dossier de demande de logement social, et actualiser le dossier, le cas échéant o Écouter et analyser la demande de l'usager o Donner des éléments de contexte et communiquer les critères d'éligibilité aux logements relevant des droits de réservation Communaux o Informer et orienter l'usager vers les services concernés en fonction de la situation o Enregistrer l'entretien, et saisir un résumé de cet entretien assorti de préconisations dans le progiciel ? Permanences téléphoniques pour les ménages demandeurs de logements sociaux o Écouter la demande o Saisir et actualiser la demande dans les progiciels o Fixer et enregistrer dans le progiciel des rendez-vous avec les Conseillers au Logement, ou avec l'Élu de référence ? Accueil et conduite d'entretiens avec les ménages sous le coup d'une demande de réquisition de la force publique à fin d'expulsion o Faire le point sur la situation du ménage o Rédiger un compte-rendu d'entretien o Mettre à jour le tableau de suivi o Informer et orienter l'usager vers les partenaires concernés en fonction de la situation (bailleurs, Agence Départementale d'Information sur le Logement – ADIL, Nouvelles Voies,...) o Informer les bailleurs sociaux par téléphone o Préparer des courriers d'intervention (bailleurs, Sous-Préfet, Préfet,...), sur la base de modèles ? Gestion et suivi sur le plan administratif des dossiers de demande de logement social o Procéder mensuellement à l'archivage papier (préparer les boîtes d'archives, préparer les bordereaux de versement et les soumettre à la hiérarchie pour validation) et numérique des dossiers o Contrôler la qualité de saisie des dossiers ? Participation à des réunions de service, avec des partenaires internes et/ou externes ? Contribution à l'enregistrement de la demande de logement social o Saisir les demandes initiales et les demandes de renouvellement de logement social ? Être force de proposition et participer à l'évaluation et à l'évolution de l'activité INTERACTIONS PROFESSIONNELLES ET FREQUENCE Partenaires en interne ? Échanges fréquents avec : le Chargé des Relations avec les Partenaires Logement et Hébergement, le secrétariat de la Direction des Actions sociales ? Relations transversales avec le Service Hygiène et Sécurité, le Pôle Insertion en charge de l'accompagnement d'une partie des bénéficiaires du Revenu de Solidarité Active (rSa) Partenaires en externe ? Relations fréquentes avec l'Espace Départemental des Solidarités (EDS), les bailleurs sociaux, la Sous-Préfecture et la Direction Régionale et Interdépartementale de l'Hébergement et du Logement (DRILH) COMPETENCES Savoirs o Connaissance du cadre, des outils et procédures relatifs aux dispositifs d'accès au logement social et à l'hébergement d'insertion o Connaissance du cadre, des outils et procédures relatifs aux expulsions locatives o Appréhension des enjeux relatifs à l'action sociale Savoir Faire o Savoir appliquer les méthodes de gestion de conflits et d'accueil des publics en difficulté o Maîtrise des progiciels métiers (E-Pelehas, Système National d'Enregistrement de la demande de logement social « en ligne » - SNE, eSirius [prise de rendez-vous]) et de bureautique (Word, Excel,...) o Capacités rédactionnelles (comptes rendus d'entretiens, courriers basés sur des modèles,...) Savoir Être o Être organisé(e) et rigoureux(se) o Avoir d'excellentes qualités relationnelles (discrétion, patience, courtoisie, écoute, empathie, capacité à conserver la distance professionnelle adaptée) o Capacité à travailler en équipe et en transversalité o Esprit d'initiative o Sens des responsabilités o Respect du secret professionnel</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup.	Santé Orthophoniste	B	Démission	TmpNon	17:30	CIGPC-2021-03-1009

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Orthophoniste (H/F)								
Orthophoniste								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Santé Responsable en santé environnementale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 03-1010
Intitulé du poste: Responsable du service SCHS								
Au sein de la direction des bâtiments, le service communal d'hygiène et de santé composé de 4 personnes, vous êtes chef de service rattaché.e au directeur des bâtiments et êtes chargé.e de réaliser et faire réaliser les missions suivantes : les inspections sanitaires des immeubles, hôtels et garnis ,l'instruction des dossiers d'insalubrité et la mise en œuvre de protocoles de lutte contre l'habitat indigne et la lutte contre le saturnisme infantile , l'instruction des dossiers concernant les immeubles menaçant ruine ,les enquêtes DALO ,la prévention des intoxications ,l'inspection et les contrôles continus des commerces de bouche ,l'instruction des plaintes relatives aux nuisances sonores, aux dépôts sauvage, à l'assainissement défectueux, aux friches ,le suivi et la mise en œuvre opérationnelle des actions liées à la présence d'animaux nuisibles								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 03-1011
Intitulé du poste: Gestionnaire administratif - Référent marchés publics - H/F								
Au sein de la Direction des Bâtiments, sous l'autorité du directeur, vous assurez la gestion administrative de la direction ainsi que la gestion des marchés publics en étroite collaboration avec le service achat public.								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien Technicien pr. de 1ère cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021- 03-1012
Intitulé du poste: Inspecteur.rice de salubrité								
Au sein du service communal d'hygiène et de santé composé de 3 personnes, vous êtes rattaché.e au chef de service, et êtes chargé.e de réaliser MISSIONS : ,les inspections sanitaires des immeubles, hôtels et garnis ,l'instruction des dossiers d'insalubrité et la mise en œuvre de protocoles de lutte contre l'habitat indigne et la lutte contre le saturnisme infantile, l'instruction des dossiers concernant les immeubles menaçant ruine ,les enquêtes DALO ,la prévention des intoxications ,l'inspection et les contrôles continus des commerces de bouche ,l'instruction des plaintes relatives aux nuisances sonores, aux dépôts sauvage, à l'assainissement défectueux, aux friches ,le suivi et la mise en œuvre opérationnelle des actions liées à la présence d'animaux nuisibles								

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Directeur police municipale Directeur pr. police municipale	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-1013
<p>Intitulé du poste: Directeur de la police municipale - h/f</p> <p>Placé sous l'autorité du Maire et de son cabinet, en lien direct avec le Directeur Général des Services, vous accompagnez le Maire dans l'organisation et le maintien de la politique de sécurité de la ville.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur	Ressources humaines Responsable de la formation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-1014
<p>Intitulé du poste: CHARGE(E) DE FORMATION</p> <p>En collaboration avec la cheffe de service et en binôme avec une chargée de formation : - Recueil, identification et analyse des besoins collectifs de formation, - Conception de démarches formatives, organisation de dispositifs, - Rédaction des cahiers des charges des projets de formation, - Sélection des intervenants et prestataires, - Planification et coordination des actions de formation des domaines qu'elle a en charge, - Evaluation de satisfaction et mise en place des actions correctives. Relations fonctionnelles : Relations constantes avec les services de la collectivité, Relations avec l'ensemble des prestataires de formation de la collectivité et notamment avec le CNFPT. Collaboration active avec le service Prévention et condition de travail. Compétences, connaissances et qualités requises : Connaissances nécessaires : Cadre réglementaire de la formation, Cadre réglementaire des marchés publics : MAPA, accord-cadre Méthodologie de la conduite d'entretien, Méthode, technique et outil de l'ingénierie de formation. Qualités requises : écoute, discrétion, organisation, réactivité Maîtrise technique : outils de communication : messagerie, internet, fax... outils bureautique : Word, Excel, inser maîtrise des techniques d'expression orale et écrite</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-1015
<p>Intitulé du poste: CHARGÉ.E DE RELATION PUBLIQUE ET DE COMMUNICATION</p> <p>Sous l'autorité du directeur et du responsable de l'action culturelle, l'agent participe aux manifestations internes et externes de l'équipement. Communication et relations publiques : interlocuteur du service Communication, il est en charge du développement de la communication interne et externe des 3 Cinés (charte graphique, supervision des demandes au service Communication, suivi du site internet, mailing, réseaux sociaux, commande des besoins auprès des Relations publiques) Administratif : suivi des facteurs Animation jeune public et soirées : dans le cadre des séances scolaires et des soirées, il peut présenter les séances et animer des débats après la projection. Il est susceptible d'assurer les fonctions de contrôleur et caissier.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl. Technicien	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-1016
<p>Intitulé du poste: REGISSEUR GENERAL</p> <p>- la préparation et la mise en place des moyens scéniques nécessaires à la réalisation d'un spectacle en collaboration avec le régisseur de l'équipe accueillie - le montage du décor, de la scène, des accessoires avant le déroulement des spectacles - l'adaptation des fiches techniques au lieu d'accueil - la location ou l'emprunt du matériel technique son, lumière, plateau, nécessaire au bon fonctionnement du spectacle : relation avec les prestataires de services et les prêteurs - l'accueil des différentes manifestations organisées au théâtre - la maintenance de l'équipement scénique - la coordination d'une équipe de machinistes - la relation entre les artistes et la scène - Le montage simple et mise en service des commandes régies son, lumière, vidéo</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl. Technicien	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-1017
<p>Intitulé du poste: Réfèrent(e) technique - Responsable adjoint(e)</p> <p>Suppléance de la responsable durant son absence, - Gestion du personnel du secteur en soutien de la responsable, - Suivi et contrôle du respect des protocoles H.A.C.C.P et de la tenue des Plans de Maîtrise Sanitaire, - Supervision des grands nettoyages durant les congés scolaires, - Formation et accompagnement des agents sur le terrain, - Coordination de l'entretien des locaux réalisé par les agents des écoles élémentaires, - Analyse prospective des besoins en consommables, matériels et équipements nécessaires au fonctionnement des offices des écoles élémentaires, - Gestion des équipements professionnels dévolus aux agents, - Gestion financière (commandes, liquidation de facture, contentieux), - Relations avec les fournisseurs, - Relations avec les directions concernant la restauration et l'entretien des écoles.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl. Technicien	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-1018
<p>Intitulé du poste: INSTRUCTEUR-TRICE DROIT DES SOLS</p> <p>Sous la responsabilité du responsable de secteur instruction et du chef de service, L'agent a pour tâche de suivre les procédures et d'instruire les autorisations d'urbanisme dans le cadre du plan local d'urbanisme et du code de l'urbanisme (rédaction des courriers aux demandeurs, conseils aux demandeurs, diverses consultations et propositions de décisions). L'agent participe aux commissions des permis ainsi qu'aux réunions interservices relatives aux opérations dont il assure l'instruction afin de renseigner sur l'application des règles d'urbanisme. L'agent peut seconder ponctuellement l'inspecteur droit des sols lors des visites de récolement qui concernent les dossiers qu'il a instruit.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-1019

Intitulé du poste: AGENT DE LOGISTIQUE

Administratif : Dans sa préparation de l'intervention, l'agent de logistique : - vérifie les éléments concernant l'intervention. - récupère les clés des véhicules et complète le carnet de bord. - récupère les clés des salles si besoin. - informe les collègues de l'équipe. - indique la référence de chaque article. - reporte le temps réellement passé après intervention. - vérifie la concordance avec les éléments inscrits sur la fiche d'intervention au retour (référence et quantité des articles). - reporte dans la case observations les informations concernant le suivi au retour (manque, casse, report...). Au retour de l'intervention, l'agent de logistique retourne : - les fiches d'interventions. - les clés des véhicules et le carnet de bord. - les clés des salles. Technique événementielle : Il s'agit d'un apport logistique et/ou d'un soutien pour la réalisation d'une manifestation municipale et/ou associative sous plusieurs formes en toute sécurité : - livraison et récupération de matériels divers. - montage et démontage de manifestations. - transport de matériels divers. - sonorisation et électricité d'initiatives diverses. - conduite de véhicules municipaux et de locations. Entretien et suivi du matériel : Le service dispose de matériel événementiel : tables, chaises, grilles-caddies, tentes de plusieurs dimensions, podiums, barbecues, tires-gaz, bouteilles de gaz, barrières Vauban, panneaux de séparation, racks sono, sonos portables, rallonges, multiprises, groupes électrogènes et divers matériels entreposés au dépôt appartenant à d'autres services (ex : isoairs et urnes) et de véhicules utilitaires. L'agent de logistique : - lors des interventions, veille à l'état et à la propreté (livraison de matériel propre et en état). - entretien le matériel (nettoyage et petites réparations). - est source de propositions pour améliorer le matériel. - entretien les véhicules (nettoyage intérieur et extérieur). - entretien les locaux (nettoyage).

94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-1020
----	---------------------------	--	--	---	----------------	--------	--	--------------------

Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE

L'agent est placé sous l'autorité de la directrice de l'établissement et de son adjointe, en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants. Il contribue à la qualité du service par l'accueil de l'enfant et de sa famille. L'auxiliaire de puériculture participe, au sein de l'équipe, à l'élaboration du projet de l'établissement qu'elle met ensuite en œuvre. Missions : • Transmissions quotidiennes personnalisées de la journée de l'enfant • Mettre en place d'une période d'adaptation (en référence au projet pédagogique de l'établissement) en accord avec la famille • Réponse adaptée aux besoins de l'enfant en favorisant son développement psychique, physique, affectif et psychomoteur dans une démarche d'installation progressive de son autonomie • Veiller au respect du rythme de l'enfant dans le cadre de l'accueil collectif • Accompagner l'enfant dans ses apprentissages, individuellement ou en groupe, en lui proposant des activités correspondant aux capacités de l'enfant • Assurer à l'enfant un environnement sécurisant et veiller à son bien-être sur les plans physiologique et sanitaire • Assurer la fonction de « référent souple » d'un groupe d'enfants.

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-1021
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>L'agent est placé sous l'autorité de la directrice de l'établissement et de son adjointe, en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants. Il contribue à la qualité du service par l'accueil de l'enfant et de sa famille. L'auxiliaire de puériculture participe, au sein de l'équipe, à l'élaboration du projet de l'établissement qu'elle met ensuite en œuvre. Missions : • Transmissions quotidiennes personnalisées de la journée de l'enfant • Mettre en place d'une période d'adaptation (en référence au projet pédagogique de l'établissement) en accord avec la famille • Réponse adaptée aux besoins de l'enfant en favorisant son développement psychique, physique, affectif et psychomoteur dans une démarche d'installation progressive de son autonomie • Veiller au respect du rythme de l'enfant dans le cadre de l'accueil collectif • Accompagner l'enfant dans ses apprentissages, individuellement ou en groupe, en lui proposant des activités correspondant aux capacités de l'enfant • Assurer à l'enfant un environnement sécurisant et veiller à son bien-être sur les plans physiologique et sanitaire • Assurer la fonction de « référent souple » d'un groupe d'enfants.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-1022
<p>Intitulé du poste: EDUCATEUR-TRICE DE JEUNES ENFANTS</p> <p>Participation à la réflexion, l'élaboration, à la mise en œuvre et le suivi du projet pédagogique dont elle garantit l'application au sein de la section - Participation à l'évaluation des auxiliaires de puériculture et des agents qualifiés des crèches et haltes avec qui elle travaille. - Missions supplémentaires possibles dans le cadre d'un travail partenarial. - Transmission des informations, échanges entre professionnels, avec les parents.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-1023
<p>Intitulé du poste: EDUCATEUR-TRICE DE JEUNES ENFANTS</p> <p>Participation à la réflexion, l'élaboration, à la mise en œuvre et le suivi du projet pédagogique dont elle garantit l'application au sein de la section - Participation à l'évaluation des auxiliaires de puériculture et des agents qualifiés des crèches et haltes avec qui elle travaille. - Missions supplémentaires possibles dans le cadre d'un travail partenarial. - Transmission des informations, échanges entre professionnels, avec les parents.</p>								
94	Mairie d'ORLY	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 03-1024

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Pôle du Personnel et Administration Générale</p> <p>Rattaché.e à la directrice du pôle, l'assistant.e de direction est chargé.e d'apporter une aide permanente à la directrice dans les missions qui lui sont dévolues en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil suivi de dossiers et de classement.</p>								
94	Mairie d'ORLY	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-1025
<p>Intitulé du poste: Pôle du Personnel et Administration Générale</p> <p>Rattaché.e à la directrice du pôle, l'assistant.e de direction est chargé.e d'apporter une aide permanente à la directrice dans les missions qui lui sont dévolues en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil suivi de dossiers et de classement.</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Rédacteur	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-1026
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission pour le développement numérique H/F</p> <p>Le contexte, l'environnement du poste Le développement d'outils numériques structurants, au service de la population de la ville du Kremlin-Bicêtre, est un axe majeur de la politique municipale. Dans ce cadre, la Médiathèque l'Echo est appelée à animer la mobilisation transversale des services municipaux, non seulement en tant que centre de ressources, mais également comme pôle de réflexion et de proposition. Ces nouvelles orientations nécessitent un renforcement se traduisant par la création d'un poste de chargé de mission pour le développement numérique. Rattachement hiérarchique : Directrice de la médiathèque Missions et tâches principales : - Concevoir et animer des actions d'accompagnement des usagers dans la pratique des outils numériques disponibles, et plus largement, favorisant l'inclusion numérique - Participer à la mise en œuvre et au suivi des projets et activités numériques municipaux. - Participer aux projets numériques à dimension intercommunale, et en assurer le suivi pour le compte de la municipalité. - Dresser et suivre l'état des offres et des usages du numérique, afin de proposer des données permettant de dégager des pistes de réflexion pour le développement de la filière. - En lien avec ces missions, rédiger des notes, des comptes-rendus et les rapports présentés dans les commissions délibérantes de la collectivité. - Assurer la recherche de co-financements dans le domaine du numérique. Missions complémentaires : -Participer aux réunions d'équipe de la Médiathèque et de la DGAP. -Participer à des actions de communication pour la promotion de la filière du numérique en général, et des outils numériques municipaux en particulier, en lien avec la Direction de la Communication. Le profil/Les compétences - Bonne connaissance des outils numériques. - Maitrise de l'outil informatique. - Savoir rendre compte de son activité. - Savoir organiser son travail. - Faire preuve de qualités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse. - Faire preuve de neutralité et de discrétion. - Connaissance de l'environnement communal et intercommunal. - Formation ou expérience dans la communication. - Connaitre le fonctionnement et le règlement de la médiathèque. - Avoir une bonne culture générale.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-39 du 04/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie du PLESSIS-TRÉVISE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-1027

Intitulé du poste: Agent de service

Assure et met en état de propreté les locaux et sanitaires des bâtiments communaux. Assure les missions liées au bon fonctionnement de la restauration scolaire ainsi que le service puis met en état de propreté le réfectoire et la cuisine.