

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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 intercommunal de la périphérie de Paris pour l'électricité et les réseaux de communication	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-2118
<p>Intitulé du poste: Assistant.e ENR MDE</p> <p>L'assistant(e) de pôle assure l'accueil physique et téléphonique, les prises de rendez-vous, et la gestion des mails des adhérents et des agendas. Il (elle) organise des réunions multi partenaires (logistique, prise de note, comptes rendus). Il (elle) prépare et suit les dossiers des ingénieurs, s'assure de la circulation des parapheurs, du suivi des notes, des affaires du comité syndical, des comités de suivis des opérations et courriers transmis dans les filières fonctionnelles et/ou hiérarchiques. Il (elle) rédige des courriers, réalise des appels de fonds, le suivi budgétaire, et l'exécution des marchés, en appui des responsables d'activités. Il (elle) met à jour les données des fichiers de contacts, produit des tableaux de bord et contribue à l'organisation de la gestion documentaire du pôle, sa diffusion (interne et externe).</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Eau et assainissement Directrice / Directeur eau potable et assainissement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-2119

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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 adjoint du site Seine aval SAV 055</p> <p>En matière de Sécurité, d'Hygiène, d'Environnement et de Qualité : - S'engage à respecter et à faire respecter la charte sécurité. - Intègre les contraintes environnementales dans le cadre de la réglementation en vigueur. - Est acteur de la démarche qualité du site et contribue à l'amélioration continue En matière de management du site : - Participe activement au management du site, à la définition des orientations stratégiques et aux décisions prises - Anime le comité de direction et le comité de pilotage du site (CPS) avec le directeur - Représente le site SAV dans le cadre des différentes réunions et instances, auprès de la DG, des directions opérationnelles et fonctionnelles du SIAAP ou auprès de tiers - Réalise l'intérim du directeur en cas d'absence - Décline la politique qualité, sécurité et environnement définie sur le site et participe au pilotage et au suivi du processus « Piloter le site » - Supervise les responsables de services, participe à la fixation des objectifs et à leur évaluation annuelle avec le directeur - Participe aux décisions en matière d'allocation des ressources sur le site : RH, budgets, moyens (logements, véhicules, téléphones,...) - Suit et veille à la mise en oeuvre d'actions dans le cadre des projets qui impactent le site en matière de conduite du changement (Seveso, Refonte) - Assure les astreintes générales SAV et SIAAP 2-(suite) - Délégué à un process (Eau ou Boue), il assure le management et le pilotage de l'usine (section de production) - Représente l'usine dans différentes instances, groupes de travail et comités de suivi (DERU, Refonte du site, passage en 2x8...), et vérifie la cohérence des actions proposées et menées sur l'usine avec les orientations stratégiques et opérationnelles - Participe à l'évaluation et met en oeuvre les actions en matière de sécurité (risques professionnels et industriels) - Manage et supervise les plans d'actions (fiches projets) définis avec les responsables - Définit et valide, en collaboration avec les ingénieurs et techniciens responsables, l'organisation des services, les fiches de fonction et les recrutements - Propose les moyens en matière de personnel, et valide les recrutements. - Valide le plan de formation prévisionnel de l'usine et veille au respect du plan de formation final, avec le service concerné - Propose les budgets de fonctionnement et d'investissement et exécute ces budgets après le vote du Conseil d'Administration du SIAAP (arbitrage et répartition par service) - Participe à la définition de certains marchés publics, au suivi des prestataires et à leur évaluation</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur Ingénieur principal.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2120
<p>Intitulé du poste: Ingénieur Méthode Maintenance Doctorant DT S01</p> <p>L'agent aura pour mission , dans le cadre de la préparation d'une thèse, d'étudier les axes d'améliorations de la maintenance opérationnelle des installations procédés du SIAAP en y intégrant : - La criticité des équipements et procédés des réseaux de transport et usines de traitement - Le type de maintenance appropriée aux équipements pris en compte et tout particulièrement les conditions de déploiement de la maintenance conditionnelle, les compétences et l'organisation nécessaires à cette maintenance - Les méthodes et outils de planification et d'ordonnancement des opérations de maintenance à l'échelle du SIAAP en examinant le potentiel d'intériorisation, la mutualisation des ressources, les besoins de standardisation. - La gestion des pièces de rechange et l'opportunité de contracter avec les constructeurs et fournisseurs la mise à disposition de ces pièces en fonction de la criticité des équipements concernés et les incidences des délais d'approvisionnement - L'utilisation de l'outil GMAO Carl Source et bases documentaires associées à la gestion patrimoniale - L'organisation efficiente des services et unités de maintenance du SIAAP afin d'optimiser les coûts de maintenance au regard de la disponibilité des installations de transport et de traitement</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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 Boulogne-Billancourt	Attaché Attaché principal	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 03-2121
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission auprès du directeur du CCAS 22</p> <p>- Organisation des Conseils d'Administration (entre 4 et 6 par an) : o Vous organisez, préparez les séances du Conseil d'Administration – Vous validez les notes de synthèse, délibérations et rédigez le compte-rendu, o Vous mettez en œuvre et suivez la dématérialisation des actes et des documents au contrôle de légalité, - Appuyer les chefs de service dans la sécurisation des procédures, o RGPD : Vous aidez à l'élaboration des fiches, à l'élaboration d'outils d'aide à l'évaluation du niveau de sensibilité des informations, o Vous sécurisez les procédures de facturation / de la régie, o Vous rédigez les procédures de facturation d'annulation de titres, de gestion des impayés, o Vous mettez en place des outils en lien avec le nouveau logiciel, - Organiser et piloter les vœux du Président aux usagers du CCAS : o En amont : choix des prestataires (spectacle, buffet ...), listing invités ..., o En amont : organisation logistique (transports adaptés, salle de spectacle / régie ...), o Coordination des différents intervenants le jour J, - Référent du dispositif canicule / plan grand froid, o Plan Canicule – Vous coordonnez les actions relatives au dispositif de surveillance des personnes vulnérables dans le cadre du plan canicule, En amont - - Vous constituez le registre canicule 2018 et les plannings d'astreinte, - Vous préparez la logistique en cas de déclenchement, - Vous assurez une mission de veille canicule en réalisant un suivi des températures et en alertant en cas de risque de déclenchement, - En cas de déclenchement : Vous coordonnez la cellule de veille en cas de déclenchement canicule par la Préfecture, o Plan Grand Froid – Vous assurez la gestion de la partie CCAS, - Vous êtes référent dans le cadre de la mutualisation, o Vous êtes l'interlocuteur dédié des directions Ville, o Vous réalisez un suivi de la mutualisation avec les directions de la Ville et proposez le cas échéant une évolution de la convention, - Vous assurez la coordination des dispositifs transversaux en lien avec les chefs de service du CCAS, - Vous êtes l'appui du Directeur sur les dossiers réservés.</p>								
92	CCAS de Nanterre	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 03-2122
<p>Intitulé du poste: Chargé.e d'accueil et de dispositifs sociaux</p> <p>Assurer l'accueil social et l'instruction des prestations sociales légales et facultatives en lien avec les partenaires en vue de l'ouverture des droits.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif 1ère classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-2123

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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 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	Technicien pr. de 2ème cl.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2124
<p>Intitulé du poste: TECHNICIEN CHARGE D'ETUDES ET TRAVAUX EN ECLAIRAGE (H/F) NG.20.128</p> <p>Cotation : 6.1 – Technicien La direction des mobilités (budget d'investissement de 174 millions d'euros en 2020) contribue à l'amélioration des déplacements, de la sécurité routière et du cadre de vie dans les Hauts-de-Seine. Elle a notamment pour missions de requalifier de grands axes routiers, d'assurer la co-maîtrise d'ouvrage des opérations de tramways, de représenter le Département dans le pilotage des grandes opérations de transports collectifs portées par l'Etat (Grand Paris Express, EOLE, etc.) et de promouvoir les modes actifs et l'innovation en matière de nouvelles mobilités. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint 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	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-2125

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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 DE SONORISATION (H/F) - PK.21.56</p> <p>Cotation du poste : 7.2 agent spécialisé La direction de la commande publique inscrit son action dans les projets stratégiques d'envergures départementaux en couvrant l'ensemble des achats réalisés par le Département : 256 marchés ont été notifiés en 2019, dont 129 marchés de travaux et prestations intellectuelles associées. Les Hauts-de-Seine sont la seule collectivité ayant obtenu le label « Relations Fournisseurs et Achats Responsables ». Un projet de déploiement d'un service interdépartemental de la commande publique, entre les Yvelines et les Hauts-de-Seine, est en cours afin de mettre en place une politique d'achat unifiée autour de trois objectifs : - Offrir une plus grande visibilité des achats pour les acteurs économiques ; - Atteindre une plus grande efficacité administrative tout en garantissant un haut niveau de sécurité juridique et de qualité des marchés au service des populations ; - Dégager des gains budgétaires en mutualisant les achats. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-2126
<p>Intitulé du poste: GESTIONNAIRE REFERENT DES DISPOSITIFS DE L'UNITE AIDES FINANCIERES ET GESTION DES DROITS (H/F)</p> <p>Cotation du poste : 6.1 Gestionnaire Au sein du pôle solidarités, qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la direction des prestations, du financement et du budget est chargée de l'instruction administrative, du versement des aides sociales départementales et du pilotage des prestations. En lien étroit avec les autres directions du pôle, elle instruit l'ensemble des conventions partenariales, pilote les subventions et suit l'exécution de l'ensemble des marchés publics. Elle est responsable également de toute l'activité juridique liée à l'accès des usagers à leur dossier ou aux recours, en lien avec la Direction des Affaires Juridiques et l'Assemblée. 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. MISSIONS : Sous la responsabilité du Responsable d'Unité, vous assurez le suivi du processus de traitement des dossiers des différents dispositifs et participez à son organisation : gestion, traitement administratif et financier des dossiers des différents dispositifs. Vous intervenez en soutien des instructeurs de l'unité des demandes RSA, BBDOM et FSL.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2127

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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 OFFRE DE SERVICES (H/F) OG.18.601</p> <p>Plusieurs postes sur le territoire des Hauts-de-Seine Cotation – Gestionnaire administratif 6.1 Au sein du pôle solidarités, qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la direction des solidarités territoriales développe une offre de service de solidarités du 1er au grand Age, pour les habitants des Hauts de Seine, pour assurer : - Un accueil pour tous, une information et une orientation complète, un soutien des usagers dans leurs démarches d'accès aux droits et d'accompagnement aux démarches numériques - L'évaluation multidimensionnelle de toutes les vulnérabilités et des besoins sociaux et médico-sociaux des publics - La construction avec les usagers, de parcours d'accompagnement, prenant en compte la personne et la famille dans toutes les dimensions de leur vie Son action s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine en faveur de la petite enfance, des familles, des personnes âgées, des personnes handicapées et des plus fragiles. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-2128
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT DE DIRECTION (H/F)</p> <p>Cotation du poste : 6.1 Assistant de direction 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.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Directrice / Directeur espaces verts et biodiversité	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2129
<p>Intitulé du poste: ADJOINT AU RESPONSABLE TECHNIQUE DU PARC DE SCEAUX (H/F)</p> <p>Cotation du poste : 6.1 Technicien La direction des parcs, des paysages et de l'environnement est responsable de la préservation du patrimoine vert sur le territoire des Hauts-de-Seine. Chargée de la gestion et de l'aménagement de 20 parcs et jardins départementaux (14 millions de visiteurs par an), dont 16 labellisés EVE® (espace végétal écologique), elle veille aussi sur les 33 000 arbres d'alignement des routes départementales et développe la trame des parcours de promenade dans le département. La direction est également dépositaire de la politique environnementale de la collectivité : nouvelle « stratégie nature » en cours d'élaboration, lutte contre la pollution de l'air, actions de diffusion et de sensibilisation. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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	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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2130
<p>Intitulé du poste: AGENT ADMINISTRATIF (H/F) SD.21.103</p> <p>Cotation du poste : 7.2 Agent Adm. Secr. Au sein du pôle solidarités, qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la direction des prestations, du financement et du budget est chargée de l'instruction administrative, du versement des aides sociales départementales et du pilotage des prestations. En lien étroit avec les autres directions du pôle, elle instruit l'ensemble des conventions partenariales, pilote les subventions et suit l'exécution de l'ensemble des marchés publics. Elle est responsable également de toute l'activité juridique liée à l'accès des usagers à leur dossier ou aux recours, en lien avec la Direction des Affaires Juridiques et l'Assemblée. 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	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2131
<p>Intitulé du poste: AGENT ADMINISTRATIF CHARGE DES PARTENARIATS (H/F) SD.21.104</p> <p>Cotation du poste : 7.2 Agent Adm. Secr. Au sein du pôle solidarités, qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la direction des prestations, du financement et du budget est chargée de l'instruction administrative, du versement des aides sociales départementales et du pilotage des prestations. En lien étroit avec les autres directions du pôle, elle instruit l'ensemble des conventions partenariales, pilote les subventions et suit l'exécution de l'ensemble des marchés publics. Elle est responsable également de toute l'activité juridique liée à l'accès des usagers à leur dossier ou aux recours, en lien avec la Direction des Affaires Juridiques et l'Assemblée. 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	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2132

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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 RETRAITE (H/F) OG.21.82</p> <p>Cotation du poste : 6.1 Gestionnaire La direction des ressources humaines (DRH) est responsable de la gestion statutaire et de la rémunération des 4 700 agents du Département. Chargée du recrutement des agents et de leur accompagnement individualisé tout au long de leur carrière (formation, mobilité interne et externe), la DRH conduit une gestion prévisionnelle des emplois et compétences. Ses missions s'exercent dans le respect des objectifs de maîtrise de la masse salariale, de diffusion d'une culture managériale partagée et de modernisation des modes de travail (télétravail, etc.). En rejoignant le Département, vous mettrez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2133
<p>Intitulé du poste: Travailleur Social</p> <p>Dans le cadre de la politique médico-sociale du département, au sein de l'unité Evaluation du Service des Solidarités Territoriales, vous intervenez auprès de l'ensemble de la population d'un secteur géographique défini, pour repérer les situations de vulnérabilité et conduire les évaluations sociales, socio-éducatives et médico-sociales.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-2134
<p>Intitulé du poste: Travailleur social - évaluation (H/F)</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	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2135

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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.20.639</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	Agent maîtrise princ.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2136
<p>Intitulé du poste: GESTIONNAIRE DU DOMAINE PUBLIC DEPARTEMENTAL (H/F) NG.21.2</p> <p>Cotation : 6.1 Gestionnaire Soucieux de définir une stratégie partagée face aux enjeux des territoires et institutions départementales, les Départements des Yvelines et des Hauts-de-Seine ont créé début 2016 un établissement public de coopération interdépartementale (EPI 78-92) ayant vocation à porter les politiques menées de concert entre les deux départements et les services chargés de leur mise en oeuvre. En particulier, afin de gagner en performance, en qualité et en maîtrise des dépenses dans un domaine stratégique et emblématique de l'action départementale, les deux Départements ont créé en 2017 rattaché à l'EPI 78-92, un service interdépartemental consacré à l'entretien et à l'exploitation de la voirie. Ce service comprend 250 agents répartis en une agence centrale et 4 services territoriaux. Il couvre l'ensemble des activités concourant au bon fonctionnement des réseaux routiers départementaux des Yvelines et des Hauts-de-Seine (1900 km de routes et 750 carrefours à feux).</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-2137

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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 de maintenance bâtiment</p> <p>Le conservatoire Issy-Vanves est né de la fusion du conservatoire à rayonnement départemental Niedermeyer d'Issy-les-Moulineaux et de L'Ode, conservatoire de Vanves. Le conservatoire à rayonnement départemental Niedermeyer d'Issy-les-Moulineaux réunit 1240 élèves pour la saison 2019-2020 encadrés par 66 enseignants. De la musique ancienne au jazz, de l'initiation à la musique et à la danse jusqu'au Diplôme de troisième cycle pré-professionnel, le conservatoire d'Issy-les-Moulineaux propose une offre artistique complète et diversifiée, répartie en deux pôles : musique et danse. Le poste d'agent polyvalent de maintenance dépend du service administratif du Conservatoire. Il est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable administratif. La composition de l'équipe est la suivante : un responsable administratif ; un agent d'accueil ; un agent d'accueil et administratif ; un agent d'accueil et de maintenance ; un assistant logistique et communication interne ; un bibliothécaire territorial ; un chargé de la scolarité et d'un agent polyvalent de maintenance. La mission principale de l'agent polyvalent de maintenance est de préparer les espaces de répétition, maintenir en état de fonctionnement et effectuer les travaux d'entretien de premier niveau au sein du Conservatoire, en suivant des directives ou d'après des documents techniques. DESCRIPTIF DU POSTE Les missions de l'agent polyvalent de maintenance sont les suivantes : • Surveiller et entretenir les locaux : surveillance à l'intérieur des locaux, dépannage et petits travaux techniques (serrurerie, plomberie), signalement des dysfonctionnements nécessitant une intervention extérieure, suivi des dossiers techniques (archives, saisie informatique, classement), interlocuteur des entreprises. • Gérer l'animation et effectuer de la manutention : présentations des examens, participation aux événements (forum, concerts annuel des professeurs), manutention et mise en place des orchestres, chorales, auditions et concerts, régie plateau à l'auditorium et au PACI lors des événements. • Effectuer des activités d'accueil ponctuelles : accueil du public (physique et téléphonique), permanence ponctuelle le week-end (examens, répétitions), travaux de secrétariat et saisie informatique ponctuels).</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-2138
<p>Intitulé du poste: Chargé de production</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du responsable des activités publiques et des relations internationales du Conservatoire à Rayonnement Régionale de Boulogne-Billancourt. Les missions sont les suivantes : ? Gestion et suivi des concerts, spectacles et auditions du Conservatoire in situ et hors les murs. ? Elaboration des fiches de production et/ou cahiers des charges pour les manifestations. ? Elaboration et suivi des contrats, conventions et partenariats en lien avec ses manifestations ? Gestion et suivi des groupes de musique de chambre ; organisation des récitals ; recherches de lieux hors les murs et lien avec ces partenaires ? Gestion et suivi des master classes ; accueil des intervenants et organisation des passages ? Etablissement des besoins prévisionnels matériel, accessoires, décors, en rapport avec la programmation. ? Suivi des distributions des manifestations. ?</p> <p>Rassemblement des éléments utiles à l'élaboration des programmes : distribution, œuvres, présentation des œuvres</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de véhicule poids lourd	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-2139

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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: Chauffeur Poids Lourds</p> <p>La Direction Territoriale Est représente l'une des directions de proximité de la Direction Générale des Services Techniques qui recouvre plus spécifiquement les villes d'Issy-les-Moulineaux et de Vanves. Le service Interventions assure des missions d'ordre prioritaire telles que la mise en sécurité de l'espace public (interventions réactives pour pallier à tout évènement portant atteinte à la sécurité des usagers). Il intervient également dans des missions définies comme secondaires telles que la collecte des dépôts sauvages et pour des interventions de remises en état de l'espace public et petits aménagements.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-03-2140
<p>Intitulé du poste: Chargé d'expertise informatique</p> <p>Analyser, préparer et réaliser la mise en production des ressources de l'informatique, Élaborer et suivre les contrats de service avec les utilisateurs, Assurer le support des nouvelles ressources informatique, Développer et mettre en œuvre des automatisations de procédures, Administrer et optimiser les ressources informatiques, Domaines d'expertise: Réseau : architecture, gestion des switches et des vlans ..., Systèmes d'exploitation : windows et linux ..., Active Directory - Exchange, Virtualisation : vmware ..., Sécurité : gestion des règles de firewall, protection virale ..., Powershell et scripting d'exploitation ...,</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-2141
<p>Intitulé du poste: Chauffeur -manutentionnaire - livreur (h/f)</p> <p>Tâches de manutentions diverses : - Déménagements et interventions diverses pour les services municipaux - Déménagements dans les écoles et prêt de matériels - montage et démontage de structures lors de manifestations publiques (pavoisements, inaugurations, spectacles, conférences - installations de salles pour les associations sportives - Interventions pour les clubs animations - Livraisons diverses : • Distribution du courrier – self et affichage (collage et suivi de l'affichage).</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Démission	TmpNon	27:00	CIGPC-2021-03-2142
<p>Intitulé du poste: chirurgien-dentiste</p> <p>Le chirurgien-dentiste omnipraticien assure des consultations de soins et de prothèses au sein d'un .service dentaire compose d'une equipe de 3 praticiens et de 2 assistantes dentaires; le service comprend deux cabinets et une sane de nanoramioe dentaire. Principales activites : Assurer les consultations dentaires (bil!ms, extractions, detartrage...) Prodiguer des conseils de prevention Participer aux programmes de sante bucco-dentaires, notamment de l'assurance maladie Activites secondaires : Conseiller la direction dans le choix de prestataires de fournitures et de protheses dentaires Participer aux reunions de services du centre de sante</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-03-2143
<p>Intitulé du poste: Opérateur vidéo-protection (h/f)</p> <p>• Assurer la sécurisation des lieux, des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéo protection. • Protection des personnes par l'intermédiaire des caméras de la ville. • Observer et exploiter des images de la vidéo protection en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites. • Gestion de la main courante de la vidéo-protection ainsi que des ASVP. • Gestion des communications radio PM et ASVP. • Assure ponctuellement la gestion du standard téléphonique et physique au PC Radio.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-2144
<p>Intitulé du poste: Agent de nettoyage</p> <p>? Nettoyage manuel (à l'aide d'un chariot, d'un balai, d'une pelle et d'une pince à déchets) sur les espaces piétonniers ? Balayage des espaces piétonniers (avec balai ou souffleuse) ? Lavages mécanisés des espaces piétonniers en temps que ripeur sur les différents véhicules de la propreté urbaine ? Désherbage et binage des voies ? Ramassage des feuilles ? Conduite ponctuelle d'une balayeuse ou laveuse ? Collecte des déchets contenus dans les corbeilles ? Suivi du mobilier urbain (distributeurs de sacs à déjections canines) ? Signale les dépôts sauvages et tous désordres sur l'espace public ? Intervention d'urgence sur le domaine public (incident et ou accident) ? Participe aux opérations de déneigement des trottoirs et chaussées ? Intervention sur l'événementiel et les manifestations organisées par la ville ? Intervention la demande d'autres services pour des opérations de chargement/déchargement</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Habitat et logement Gardienne / Gardien d'immeuble	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-2145
<p>Intitulé du poste: Poste 1480 Gardien des installations sportives</p> <p>Accueillir le public : - Donner de l'information aux publics en vis à vis et par téléphone - Remettre les clés (Club house, vestiaires, bureaux...) puis les récupérer en respectant les procédures - Renseigner sur G.M.A. le taux de fréquentation des créneaux alloués - Faire respecter le règlement intérieur - S'assurer du bon rangement du matériel</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-2146

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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 ADJOINT ACCUEIL DE LOISIRS</p> <p>Vous mettez en œuvre le projet éducatif de la ville avec votre équipe, en lien avec les acteurs éducatifs et les partenaires. Vous co-encadrez l'équipe d'animation (recrutement, formation, évaluation individuelle et collective,...) pour réaliser le projet pédagogique du site. Vous participez à la bonne gestion des activités (programmation, commandes, réservations, inscriptions,...). Vous effectuez les tâches administratives requises en collaboration avec le responsable (suivi des présences, des inscriptions, ...). Vous contrôlez les conditions de sécurité des enfants et des animateurs. Vous vous attachez à produire de l'information pour votre équipe, pour les familles, pour le service. Et vous veillez au dialogue de qualité au sein du site. Vous animez des activités au sein du site. Vous assurez l'encadrement des enfants durant les temps d'accueils suivants : accueil du matin, du midi, du soir et du mercredi ainsi que durant certaines vacances scolaires Acteur éducatif, directeur adjoint d'un accueil de loisirs, exerçant dans un service public, votre comportement est exemplaire.</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2147
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Soins d'hygiène, de sécurité et de confort à l'enfant Observation et recueil de données relatives à l'état de santé de l'enfant.</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-2021-03-2148
<p>Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture</p> <p>Accompagne l'enfant dans son développement et assiste l'auxiliaire de puériculture dans le quotidien de l'enfant.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-2149
<p>Intitulé du poste: Agent non diplômé dans les crèches</p> <p>Accueil et accompagnement des enfants et de leurs parents au quotidien; aider l'enfant à grandir et à s'épanouir (jeux d'éveil, changes, repas...). Participation aux réunions d'élaboration du projet pédagogique de la structure.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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 technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-2150
<p>Intitulé du poste: Agent de propreté urbaine</p> <p>Effectuer des opérations de nettoyage des voiries et espaces publics</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-03-2151
<p>Intitulé du poste: Responsable de billetterie</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice des affaires culturelles, vous travaillez en étroite coordination avec les personnels de billetterie que vous encadrez et coordonnez. Vous êtes en relation avec le service technique, le service de la communication, le-la régisseur-se de recettes, la chargée des relations avec le public et le RAF au sein de la direction. Vous êtes garant de l'organisation et de la réalisation de l'encaissement dans le théâtre-cinéma Rutebeuf mais également les événements hors-les-murs de la direction. Vous veillez à assurer un accueil de qualité du public. Vous organisez, optimisez et coordonnez la vente de billets pour des spectacles et des événements.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-03-2152
<p>Intitulé du poste: Responsable de billetterie</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice des affaires culturelles, vous travaillez en étroite coordination avec les personnels de billetterie que vous encadrez et coordonnez. Vous êtes en relation avec le service technique, le service de la communication, le-la régisseur-se de recettes, la chargée des relations avec le public et le RAF au sein de la direction. Vous êtes garant de l'organisation et de la réalisation de l'encaissement dans le théâtre-cinéma Rutebeuf mais également les événements hors-les-murs de la direction. Vous veillez à assurer un accueil de qualité du public. Vous organisez, optimisez et coordonnez la vente de billets pour des spectacles et des événements.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-2153

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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>Au sein de la Direction des finances, vous travaillez à l'élaboration et au déploiement d'une démarche de contrôle de gestion. Directement rattaché au directeur et à la directrice adjointe des finances, vous participez de la promotion d'une culture de la gestion au sein de l'administration communale, de la démarche d'optimisation des finances de la Ville et apportez les éléments nécessaires d'aide à la décision.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2154
<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 COLOMBES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2155
<p>Intitulé du poste: équipier de nettoyage/VIE ADMINISTRATIVE/RH/H.O.</p> <p>équipier de nettoyage</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2156
<p>Intitulé du poste: équipier de nettoyage/VIE ADMINISTRATIVE/RH/M.A.</p> <p>équipier de nettoyage</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2157
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'un responsable de chantier, l'entretien des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2158

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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 d'entretien</p> <p>Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'un responsable de chantier, l'ensemble des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou de l'établissement d'enseignement</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-2159
<p>Intitulé du poste: ADMINISTRATEUR SYSTEME ET BDD</p> <p>Il garantit le maintien à niveau des serveurs, des logiciels systèmes et bases de données, déploie les nouveaux équipements matériels et logiciels, anticipe les évolutions technologiques des plates-formes et produits associés, surveille et administre au quotidien les serveurs et les applications qu'ils hébergent en mettant en place les outils et procédures ad hoc, optimise les performances des systèmes. Il travaille en étroite relation avec les autres pôles de la DSI pour d'une part, leur apporter un support technique dans les étapes de qualification, de choix puis de déploiement des nouvelles applications et d'autre part, contribuer à la sécurité des systèmes d'information dans leur globalité. 1. Administration et exploitation des serveurs, des bases de données et des applications - Assurer la fiabilité et l'intégrité des serveurs et des applications qu'ils hébergent - Administrer les droits et habilitations des utilisateurs - Appliquer les normes de sécurité au niveau des serveurs et des applications, dans le respect de la politique de sécurité globale définie au sein de la DSI - Suivre l'exploitation quotidienne (sauvegardes, traitements batch, mises à jour, etc...) - Surveiller les ressources et optimiser les performances - Identifier les anomalies de fonctionnement et procéder aux actions correctives - Gérer et documenter les configurations systèmes - Documenter les incidents et le suivi des opérations des prestataires - Concevoir, documenter et mettre en œuvre les procédures d'exploitation et d'administration des systèmes et applications - Définir, tester et documenter les procédures de secours, procédures dégradées et procédures de télémaintenance 2. Mise en œuvre des évolutions technologiques - Assurer la veille technologique - Anticiper, étudier, proposer et recommander les évolutions des architectures et des éléments constitutifs des serveurs et produits logiciels de base (systèmes d'exploitation, bases de données, outils d'exploitation, de supervision, d'administration, etc...) - Rédiger les cahiers des charges des opérations d'évolutions techniques validées, dans le respect des règles d'achat public de la collectivité - Négocier et choisir le prestataire retenu - Installer, mettre à niveau et paramétrer les nouveaux équipements ou évolutions acquis, avec encadrement des partenaires techniques externes 3. Conseil et support aux utilisateurs et aux collègues de la DSI - Assurer l'assistance et le conseil adapté aux différents utilisateurs du système d'information - Support technique aux collègues de la DSI dans les différentes étapes de mise en œuvre des projets validés par la municipalité : rédaction des normes techniques, qualification des plates-formes proposées par les fournisseurs, participation au choix des solutions - Participer à l'installation et au paramétrage technique des solutions applicatives retenues, en relation avec le prestataire retenu - Participer à la politique de sécurité globale des systèmes d'information</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2160

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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>Gestionnaire en charge de la situation administrative des agents municipaux (titulaire et contractuel) gestion et contrôle des éléments variables de paie avant transmission à la Trésorerie et traitement des charges sociales.</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2161
<p>Intitulé du poste: ASVP Brigade equestre</p> <p>Surveillance et relevé des infractions relatives à l'arrêt et au stationnement - Prévention aux abords des équipements publics - Renseignement des usagers de la voie publique - Accueil et contrôle de l'accès aux équipements publics - Veille relative à la protection des personnes</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2162
<p>Intitulé du poste: ASVP BRIGADE EQUESTRE</p> <p>Surveillance et relevé des infractions relatives à l'arrêt et au stationnement - Prévention aux abords des équipements publics - Renseignement des usagers de la voie publique - Accueil et contrôle de l'accès aux équipements publics - Veille relative à la protection des personnes</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2163
<p>Intitulé du poste: AGENT SOCIAL</p> <p>Accueille le public des services sociaux. Accompagne la première demande au plan administratif. Identifie et qualifie la demande sociale et oriente vers les services ou les professionnels concernés.</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Technicien pr. de 1ère cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2164
<p>Intitulé du poste: TECHNICIEN PPAL DE 2eme CLASSE</p> <p>Pilotage de l'ensemble des opérations d'aménagement de la ville.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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 LEVALLOIS-PERRET	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-2165
<p>Intitulé du poste: agent de police municipale</p> <p>Sous l'autorité du Chef de la Police Municipale et du Bureau d'Ordre et d'Exécution vous serez en mesure de : Exécuter, dans la limite de ses attributions et sous son autorité, les tâches relevant de la compétence du Maire que ce dernier confie au policier municipal en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique. Faire appliquer les dispositions légales et réglementaires en matière de Code de la Route, circulation et stationnement, bruit, pollution, environnement et chiens dangereux. Contribuer au bon déroulement des événements et manifestations programmés sur la commune. Intervenir sur réquisition après avoir rendu compte à votre supérieur hiérarchique et à l'Officier de Police Judiciaire territorialement compétent. Rédiger et transmettre sous l'autorité du Chef de la Police Municipale, des rapports d'information et des procès-verbaux. Participer aux séances d'entraînement de Tir (armement PSA 9 mm)</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-2166
<p>Intitulé du poste: Agent de police municipale</p> <p>Sous l'autorité du Chef de la Police Municipale et du Bureau d'Ordre et d'Exécution vous serez en mesure de : Exécuter, dans la limite de ses attributions et sous son autorité, les tâches relevant de la compétence du Maire que ce dernier confie au policier municipal en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique. Faire appliquer les dispositions légales et réglementaires en matière de Code de la Route, circulation et stationnement, bruit, pollution, environnement et chiens dangereux. Contribuer au bon déroulement des événements et manifestations programmés sur la commune. Intervenir sur réquisition après avoir rendu compte à votre supérieur hiérarchique et à l'Officier de Police Judiciaire territorialement compétent. Rédiger et transmettre sous l'autorité du Chef de la Police Municipale, des rapports d'information et des procès-verbaux. Participer aux séances d'entraînement de Tir (armement PSA 9 mm)</p>								
92	Mairie de MEUDON	Puér. cl. normale	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-03-2167
<p>Intitulé du poste: Responsable du pôle petite enfance</p> <p>Assurer la mise en œuvre de la politique municipale en faveur de la Petite Enfance et manager les projets du service. Piloter et contrôler l'ensemble des procédures de gestion administrative dans le respect de la réglementation.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2168
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE VIE SOCIALE</p> <p>Accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne -Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie -Aide au maintien de la vie sociale et relationnelle -Participation à la prévention de la maltraitance - Diagnostic des situations d'urgence</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2169
<p>Intitulé du poste: Rédacteur/créateur de contenu pôle de l'information et de la communication (18488)</p> <p>Conception, réalisation de notes techniques et de supports d'informations Relations extérieures : prestataires de services, habitants, partenaires économiques, associatifs, sociaux, culturels, organisations publiques et parapubliques</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Ingénieur	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2170
<p>Intitulé du poste: eco ingénieur</p> <p>Mise en œuvre de la politique municipale de développement durable</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet des systèmes d'information géographique	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-2171
<p>Intitulé du poste: Chef de projet informatique</p> <p>Pilote les projets informatiques en conformité avec les référentiels établis par et pour le maître d'ouvrage. Veille au bon fonctionnement des solutions métiers, à leur adéquation aux besoins des directions et à leur intégration dans le système d'information.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-2172

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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</p> <p>Maintient en état de fonctionnement et effectue les travaux d'entretien de premier niveau dans un ou plusieurs corps de métiers du bâtiment, en suivant des directives ou d'après des documents techniques</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-2173
<p>Intitulé du poste: Responsable Club de Jeunes</p> <p>Concevoir le projet pédagogique concernant l'accueil du public. Organiser et coordonner la mise en place des activités qui en découlent et encadrer l'équipe d'animation</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-03-2174
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Membre de l'équipe pédagogique de l'école, l'ATSEM assiste les enseignants de classe maternelle (accueil, accompagnement pédagogique, hygiène de l'enfant). Entretien des locaux et assure la prestation de restauration en liaison froide (de la préparation du repas jusqu'à la remise en état de l'office et du réfectoire)</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2175
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Membre de l'équipe pédagogique de l'école, l'ATSEM assiste les enseignants de classe maternelle (accueil, accompagnement pédagogique, hygiène de l'enfant). Entretien des locaux et assure la prestation de restauration en liaison froide (de la préparation du repas jusqu'à la remise en état de l'office et du réfectoire)</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-2176

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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 études, pilotage du budget et de la masse salariale</p> <p>Dans le cadre d'une politique d'optimisation de la gestion des ressources humaines en lien avec la stratégie de la collectivité, le/ la Responsable Etudes, Pilotage du Budget et de la Masse salariale aura pour mission d'animer et coordonner les activités du contrôle de gestion sociale par la collecte, l'analyse et la synthèse des informations et données sociales qui permettront d'optimiser la politique GRH et ses coûts et également de coordonner les outils de pilotage de GRH pour le suivi des effectifs, de la masse salariale et du budget.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-2177
<p>Intitulé du poste: Responsable études, pilotage du budget et de la masse salariale</p> <p>Dans le cadre d'une politique d'optimisation de la gestion des ressources humaines en lien avec la stratégie de la collectivité, le/ la Responsable Etudes, Pilotage du Budget et de la Masse salariale aura pour mission d'animer et coordonner les activités du contrôle de gestion sociale par la collecte, l'analyse et la synthèse des informations et données sociales qui permettront d'optimiser la politique GRH et ses coûts et également de coordonner les outils de pilotage de GRH pour le suivi des effectifs, de la masse salariale et du budget.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2178
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Membre de l'équipe pédagogique de l'école, l'ATSEM assiste les enseignants de classe maternelle (accueil, accompagnement pédagogique, hygiène de l'enfant). Entretien des locaux et assure la prestation de restauration en liaison froide (de la préparation du repas jusqu'à la remise en état de l'office et du réfectoire).</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2179
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Membre de l'équipe pédagogique de l'école, l'ATSEM assiste les enseignants de classe maternelle (accueil, accompagnement pédagogique, hygiène de l'enfant). Entretien des locaux et assure la prestation de restauration en liaison froide (de la préparation du repas jusqu'à la remise en état de l'office et du réfectoire).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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 RUEIL-MALMAISON	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2180
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Membre de l'équipe pédagogique de l'école, l'ATSEM assiste les enseignants de classe maternelle (accueil, accompagnement pédagogique, hygiène de l'enfant). Entretien des locaux et assure la prestation de restauration en liaison froide (de la préparation du repas jusqu'à la remise en état de l'office et du réfectoire).</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Attaché	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-2181
<p>Intitulé du poste: Chef du service Carrières- Paies- Budget / Masse salariale</p> <p>Suivre, organiser, gérer et encadrer les missions du service Gestion carrières, paies, budget / Masse salariale et la poursuite de sa modernisation.</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2182
<p>Intitulé du poste: Acheteur public</p> <p>Recensement et évaluation des besoins en lien avec les services demandeurs. Formalisation de l'acte d'achat : mise en concurrence, contrôle ou rédaction du devis ou contrat, participation à l'élaboration du cahier des charges des marchés publics et suivi de procédure. Prospection pour trouver les produits ou prestations adaptés au besoin. Négociation des conditions commerciales. Gestion administrative et financière des achats (élaboration des commandes, gestion des stocks, gestion du SAV, gestion des factures, suivi budgétaire...)</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2183

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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 direction</p> <p>Aide permanente à la directrice et à l'adjointe à la directrice en terme d'organisation, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers, en étroite collaboration avec l'assistante de direction en charge de l'évènementiel. Assurer le secrétariat de la direction et du CCAS (centre communal d'action sociale) : - accueil téléphonique - suivi des courriers à destination de la direction du pôle et des circuits de parapheurs - réception, traitement et diffusion d'informations nécessaires au fonctionnement administratif du pôle - tenue de l'agenda de la directrice et de l'adjointe à la directrice, planification des réunions - rédaction de courriers, notes, délibérations... - réalisation et mise en forme de travaux de bureautique - classement et archivage de documents - organisation pratique et suivi des conseils d'administration du CCAS - suivi du budget de la direction / frais communs, subventions aux association (ou comptable à voir) - en l'absence de l'assistante en charge de l'évènementiel, assure la continuité du travail selon les besoins Assurer les liens transversaux internes à la direction : - planification des RDV et des réunions - participation à la mise à jour des procédures communes - gestion des fournitures Référent dans certains domaines d'activité : - télétransmission des actes en préfecture - référente procédures selon le référentiel Qualiville - veille au suivi par les chefs de service des courriers et courriels entrant via la GRC - suivi de certains projets ou activités du pôle</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 03-2184
<p>Intitulé du poste: Directeur d'accueil de loisirs periscolaires et extrascolaires</p> <p>MANAGEMENT ET ROLE PEDAGOGIQUE : Participer à la définition des orientations stratégiques et organisationnelles du centre de loisirs, être force de proposition. Encadrer, animer et piloter les équipes d'animation. Elaborer et rédiger le projet pédagogique, en concertation avec l'équipe et en lien avec le projet éducatif de territoire (PEDT) de la Ville. Organiser et coordonner la mise en place des activités qui découle du PEDT. Participer à la bonne gestion des effectifs. Animer les réunions d'équipe. Accompagner les animateurs dans la rédaction et la mise en oeuvre des différents projets. Favoriser et développer le travail partenarial (directeurs d'écoles, enseignants, ATSEM, personnel d'entretien et de restauration, directeurs ALSH, intervenants...). Animer la relation et la communication avec les familles. Garantir la sécurité physique et affective des enfants. Garantir l'accueil des enfants en situation de handicap. GESTION D'ETABLISSEMENT : Gérer administrativement et financièrement la structure. Gérer administrativement l'établissement. Assurer au quotidien le suivi de la fréquentation des accueils. Contrôler l'application des règles d'hygiène et de sécurité.</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 03-2185
<p>Intitulé du poste: Agent Social</p> <p>Au sein d'un établissement d'accueil de jeunes enfants et sous la responsabilité de la Directrice, vous assurez l'accueil des enfants en collectivité au sein d'équipes professionnelles composées notamment d'auxiliaires de puériculture et d'éducatrices de jeunes enfants. Vous organisez les soins liés à l'hygiène et à l'alimentation et participez à l'élaboration et à la mise en oeuvre d'animations et d'activités d'éveil auprès des enfants. .</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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 SÈVRES	Agent social Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 03-2186
<p>Intitulé du poste: Agent social</p> <p>Au sein d'un établissement d'accueil de jeunes enfants et sous la responsabilité de la Directrice, vous assurez l'accueil des enfants en collectivité au sein d'équipes professionnelles composées notamment d'auxiliaires de puériculture et d'éducatrices de jeunes enfants. Vous organisez les soins liés à l'hygiène et à l'alimentation et participez à l'élaboration et à la mise en œuvre d'animations et d'activités d'éveil auprès des enfants.</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Agent social Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 03-2187
<p>Intitulé du poste: Agent social</p> <p>Au sein d'un établissement d'accueil de jeunes enfants et sous la responsabilité de la Directrice, vous assurez l'accueil des enfants en collectivité au sein d'équipes professionnelles composées notamment d'auxiliaires de puériculture et d'éducatrices de jeunes enfants. Vous organisez les soins liés à l'hygiène et à l'alimentation et participez à l'élaboration et à la mise en œuvre d'animations et d'activités d'éveil auprès des enfants.</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 03-2188
<p>Intitulé du poste: Agent social</p> <p>Au sein d'un établissement d'accueil de jeunes enfants et sous la responsabilité de la Directrice, vous assurez l'accueil des enfants en collectivité au sein d'équipes professionnelles composées notamment d'auxiliaires de puériculture et d'éducatrices de jeunes enfants. Vous organisez les soins liés à l'hygiène et à l'alimentation et participez à l'élaboration et à la mise en œuvre d'animations et d'activités d'éveil auprès des enfants. .</p>								
92	Mairie de SURESNES	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 03-2189
<p>Intitulé du poste: Gardien de PM jour (h/f)</p> <p>Placé sous la direction du chef de service, de son adjoint, vous participez activement au maintien de la tranquillité, de la sécurité, du bon ordre et de la salubrité publiques, le respect des lois et des règlements, tout en entretenant une relation de proximité avec la population.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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 SURESNES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 03-2190
Intitulé du poste: Agent d'entretien et d'accueil service des sports(h/f) Accueil Entretien Sécurité, polyvalence								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021- 03-2191
Intitulé du poste: Plombier (h/f) Assurer le dépannage et l'entretien des bâtiments communaux pour les tâches propres à son domaine de compétences.								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 03-2192
Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'entretien - F/H Garantir la sécurité et l'accueil dans les écoles ainsi que la propreté par l'entretien et le nettoyage des salles et parties communes.								
92	Mairie de SURESNES	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-2193
Intitulé du poste: ATSEM Accueille avec l'enseignant les enfants et les parents Assure la sécurité et l'hygiène des enfants Aménage et entretient les locaux et les matériaux destinés aux enfants								
92	Mairie de SURESNES	Rédacteur	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-2194
Intitulé du poste: Coordinateur accompagnement social polyvalent tout public fragile Accompagnement du maintien à domicile Prévention des fragilités Préparation et animation de la commission gérontologique Référent déontologie et accompagnement nutritionnel								

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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 SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2195
Intitulé du poste: agent en charge des offices scolaires Est en charge de l'accueil et du service d'un office scolaire.								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2196
Intitulé du poste: magasinier Réceptionne, contrôle et stocke tous les produits qui transitent par le magasin central. Assure le déconditionnement des produits avant leur mise à disposition dans les ateliers de production								
92	Mairie de VANVES	Rédacteur	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2197
Intitulé du poste: Conseiller(e) conseiller(e) CCAS								
92	Mairie de VANVES	Rédacteur	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2198
Intitulé du poste: Conseiller(e) conseiller(e) CCAS								
92	Mairie de VANVES	Infirmier soins généraux cl. norm.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2199
Intitulé du poste: Directrice - Directrice adjointe de crèche Directrice - Directrice adjointe de crèche								

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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 VANVES	Infirmier soins généraux cl. norm.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2200
Intitulé du poste: Directrice - Directrice adjointe de crèche Directrice - Directrice adjointe de crèche								
92	Mairie de VANVES	Puér. cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2201
Intitulé du poste: Directrice - directrice adjointe de crèche Directrice - directrice adjointe de crèche								
92	Mairie de VAUCRESSON	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2202
Intitulé du poste: Technicien informatique - Maintenance Informatique et téléphonique : Effectuer le dépannage, l'entretien et l'installation d'équipements informatiques ou bureautiques, en relation avec la société d'infogérance Assurer l'assistance informatique auprès des agents et des élus Gérer les problèmes urgents en lien avec les différents prestataires de la ville (informatique et téléphonique)								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint administratif	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2203
Intitulé du poste: Responsable adjoint du service restauration Logistique Entretien - Gestion administrative - Veiller aux règles de sécurité au travail - Réaliser les entretiens annuels d'évaluation - Participer aux livraisons du service lors de préparation des manifestations. -								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Responsable sécurité des systèmes d'information	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-03-2204

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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 des Système d'information et organisation</p> <p>- Seconder le responsable de service dans les missions globales mais aussi dans les projets transverses, Astreintes soir, nuit et week-end environ une semaine sur deux, - Formations internes - Interventions et assistance sur les 4 domaines du service, - Administration de réseau - Administration des logiciels et bases installées, - Assistance sur photocopieurs, - Gestion du suivi des consommations du parc, - Accueil téléphonique (Niveau 1 et 2)</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2205
<p>Intitulé du poste: Agent comptable</p> <p>- Référent comptable pour certains services, - Préparation budgétaire, - Suivi de la trésorerie</p>								
92	Paris Ouest La Défense (T4)	Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Responsable de gestion comptable	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-2206
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE LA GESTION COMPTABLE</p> <p>Piloter le service comptable de la collectivité. Superviser l'exécution des recettes et des dépenses. Assurer les relations avec les services comptables de l'État, la gestion comptable des marchés, les opérations comptables complexes.</p>								
92	SENEO	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-03-2207
<p>Intitulé du poste: Juriste en charge de la commande publique et des Instances</p> <p>Juriste en charge des procédures et de la politique d'achat et gestionnaire des instances</p>								
92	SENEO	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-2208
<p>Intitulé du poste: Chargé.e de communication</p> <p>Conçoit et réalise la politique de communication dans un contexte a forts enjeux.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 03-2209
<p>Intitulé du poste: Inspecteur hygiène et salubrité de l'habitat</p> <p>Inspecteur hygiène et salubrité de l'habitat</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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 de Dugny	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2210
<p>Intitulé du poste: AIDE A DOMICILE</p> <p>Accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie Aide au maintien de la vie sociale et relationnelle Participation à la prévention de la maltraitance des personnes vulnérables</p>								
93	CCAS de Livry-Gargan	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2211
<p>Intitulé du poste: 21-42 Conseiller en Insertion Professionnelle h/f</p> <p>Dans le cadre de la convention avec le département de Seine Saint Denis, la conseillère accompagne le bénéficiaire du RSA dans son parcours d'insertion socioprofessionnelle.</p>								
93	CCAS de Livry-Gargan	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-2212
<p>Intitulé du poste: Accueil Pôle Senior</p> <p>Accueil du Pôle senior</p>								
93	CCAS de Pierrefitte-sur-Seine	Rédacteur pr. 1re cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2213
<p>Intitulé du poste: Conseillere Conjugale et Familiale</p> <p>Conseillere Conjugale et Familiale</p>								
93	CCAS de Saint-Ouen-sur-Seine	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-03-2214

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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: BS- Maître de maison								
Agent d'accueil et d'animation en centre d'accueil et d'hébergement d'urgence								
93	CCAS de Saint-Ouen-sur-Seine	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-03-2215
Intitulé du poste: BS - Maître de maison								
Agent d'accueil et d'animation en centre d'accueil et d'hébergement d'urgence								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien	Communication Photographe-vidéaste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2216
Intitulé du poste: photographe								
photographe de le direction de la communication								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2217
Intitulé du poste: CHEFFE DU BUREAU DE LA DETTE ET DES FINANCEMENTS								
Dans un contexte de montée en charge des projets d'investissement, le chef de bureau encadre et coordonne le travail d'équipe qui a en charge l'optimisation de la gestion de la dette et de la trésorerie ainsi que la recherche de financements dans un objectif de sécurisation des financements et de maîtrise des coûts. Il assure l'analyse et la prospective financières de la collectivité								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2218
Intitulé du poste: Secrétaire Assistant.e Administrati.f.ve								
Il/elle assiste les cadres de la direction dans leurs missions et responsabilités en termes de secrétariat, d'organisation, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers dans le cadre d'une organisation centralisée en Pôle.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2219

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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: INSTRUCTEUR (TRICE) MARCHÉS PUBLICS</p> <p>Raison d'être du poste : Mettre en œuvre les procédures d'achats Missions : - Conseiller et accompagner les services dans les procédures de passation et d'exécution des marchés publics - Rédiger et contrôler les pièces administratives en lien avec les services opérationnels - Fournir un appui méthodologique et participer aux échanges d'informations avec les directions et services opérationnels - Contrôler et instruire les rapports d'analyse des offres, Préparer les commissions d'appel d'offres, et mettre en œuvre les circuits de décision et validation (Commissions, réunions DG, ...) - Procéder au suivi et à la mise à jour des tableaux de bord liés à l'activité du bureau.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-2220
<p>Intitulé du poste: UN CHEF DE BUREAU DU BUDGET ET DE LA GESTION ADMINISTRATIVE F/H 21-12</p> <p>Soutenir le pilotage stratégique et opérationnel du budget de la Direction Assurer la gestion administrative, budgétaire et comptable de la DPAS ; optimiser et sécuriser la qualité de l'ensemble des processus administratifs, budgétaires et comptables dont la Régie de dépenses. Assurer le suivi et le pilotage des marchés publics de la DPAS.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2221
<p>Intitulé du poste: Acheteur-teuse</p> <p>Développer la performance des achats du Département de la Seine Saint Denis, en conjuguant définition adéquate du besoin, amélioration de la capacité des opérateurs potentiels à formuler des réponses économiquement intéressantes, et mise en œuvre de la politique achat départementale (notamment sur ses volets du développement durable et de l'achat innovant).</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Direction générale Contrôleuse / Contrôleur de gestion	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2222
<p>Intitulé du poste: controle de conformité</p> <p>Vous réalisez les contrôles sur place et sur pièces dans le cadre des audits de suivi et des revues de dossiers d'aides sociales et contribuez à l'amélioration du contrôle interne des directions.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2223

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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-e d'entretien et de restauration polyvalent-e - RF</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2224
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN ET DE RESTAURATION POLYVALENT</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Direction générale Contrôleuse / Contrôleur de gestion	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-2225
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE SUIVI DE LA MASSE SALARIALE</p> <p>En binôme avec l'expert-e en pilotage de la masse salariale, il ou elle produit des analyses de prévision et de suivi budgétaire, construit des outils de pilotage de la masse salariale, les adapte en fonction des expérimentations et assure l'assistance et la formation auprès des utilisateur.rice.s.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien	Systèmes d'information et TIC Responsable sécurité des systèmes d'information	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-2226
<p>Intitulé du poste: Intégrateur-trice applicatif-tive</p> <p>L'intégrateur-trice applicatif-tive analyse et réalise les opérations techniques concernant les progiciels et les composants logiciels applicatifs du SI Départemental dans le respect des normes et des procédures en vigueur. Sont concernés les projets d'informatisation et le Maintien en Condition Opérationnelle (MCO) des applications.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-2227
<p>Intitulé du poste: UN ASSISTANT DE GESTION RECRUTEMENT ET SUIVI DES EMPLOIS AIDES F/H 21-04-1</p> <p>Assurer la gestion et le suivi du recrutement et de la mobilité pour les agents des collèges et des cuisines centrales ainsi que le suivi des emplois aidés en lien avec les associations intermédiaires.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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	Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-2228
<p>Intitulé du poste: UN ASSISTANT DENTAIRE F/H 21-13</p> <p>organiser et assurer l'accueil des usagers et participer à l'activité du centre de santé dentaire mobile départemental (Bus et unités dentaires portables) en lien avec la direction et la coordination du centre de santé, assister les praticiens vacataires dans le cadre des actions de dépistages et de premiers soins du centre et participer aux actions de santé bucco-dentaires globalement réalisées par le Département.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-2229
<p>Intitulé du poste: UN ASSISTANT DE GESTION DES PRECARITES ENERGETIQUES ET PARTENARIATS F/H 21-11</p> <p>Assurer le suivi et la gestion des dispositifs du service sur la précarité énergétique : Le Fonds de Solidarité Energie (FSE), Les aides à l'adaptation des logements et à la performance thermique, le dispositif en lien avec les services sociaux et les partenaires du secteur. Le suivi du projet d'aide à la Maitrise des consommations d'eau Participer au suivi des partenariats associatifs du Bureau Logement Insertion, en assurant l'étude des rapports d'activité annuels et des documents administratifs.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-2230
<p>Intitulé du poste: Un-e Chargé-e de projets transverses</p> <p>Sous l'autorité et la supervision du Directeur-trice / Directeur-trice Adjoint-e, le/la chargé.e de projets transverses accompagne la direction dans la mise en œuvre des projets structurants et prioritaires à fort enjeux de la direction. Dans ce cadre, il/elle apporte un appui méthodologique et organisationnel auprès des chef.fe.s de services afin de les accompagner dans la définition, la mise en œuvre et le suivi des orientations stratégiques et des projets transversaux.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-2231
<p>Intitulé du poste: CHARGE-E DE L'ACCOMPAGNEMENT DES PARCOURS PROFESSIONNELLES DES AGENT DU PRHM</p> <p>En tant que chargé de l'accompagnement des parcours professionnels vous êtes l'interlocuteur privilégié d'environ 300 agents, principalement agents de la DRH, pour leurs besoins RH de premier niveau. Vous accompagnez leur intégration et leurs parcours professionnels, et appuyez la direction sur le pilotage RH de la Direction.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport.	Sports Responsable d'équipement sportif	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2232
Intitulé du poste: RESPONSABLE D'EQUIPEMENT/Piscine des MAPS								
Responsable d'équipement								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2233
Intitulé du poste: Maitre nageur sauveteur/Piscine Pantin								
Maitre nageur sauveteur								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2234
Intitulé du poste: Maitre nageur sauveteur/Piscine de Bondy								
Maitre nageur sauveteur								
93	Est Ensemble (T8)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2235
Intitulé du poste: Technicien Nature en ville (H/F)								
Vous travaillerez au sein du pôle Nature en ville constitué de 11 agents (1 responsable, 2 ingénieurs, 3 techniciens, 1 chef d'équipe, 4 écogardes), qui assure la gestion de 3 parcs (Parc des Beaumonts, Bois de Bondy et Parc des Guillaumes) et porte la politique de nature en ville. Les enjeux de renaturation d'un territoire fortement urbanisé à partir des noyaux de biodiversité existants sont au cœur de ses missions. Ainsi, vous contribuerez au suivi et à la mise en œuvre de la bonne gestion du patrimoine naturel et de ses aménagements.								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2236

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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: Maitre nageur sauveteur /Piscine des MAPS								
Maitre nageur sauveteur								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2237
Intitulé du poste: Agent d'entretien								
contrôle de l'état de propreté des locaux et nettoyage.Tri et évacuation des déchets courants. Décapage des sols. Protection des sols par application d'émulsion. Lustrage des sols.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2238
Intitulé du poste: Agent d'entretien								
contrôle de l'état de propreté des locaux et nettoyage.Tri et évacuation des déchets courants. Décapage des sols. Protection des sols par application d'émulsion. Lustrage des sols.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2239
Intitulé du poste: Agent d'entretien								
contrôle de l'état de propreté des locaux et nettoyage.Tri et évacuation des déchets courants. Décapage des sols. Protection des sols par application d'émulsion. Lustrage des sols.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2240
Intitulé du poste: Agent d'entretien								
contrôle de l'état de propreté des locaux et nettoyage.Tri et évacuation des déchets courants. Décapage des sols. Protection des sols par application d'émulsion. Lustrage des sols.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-2241
Intitulé du poste: Menuisier								
Au sein du service des ateliers municipaux, vous exécutez divers travaux d'entretien de menuiserie de rénovation, d'aménagement intérieur et extérieur sur le patrimoine de la collectivité.								

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-2242
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent des écoles</p> <p>Au sein du service entretien du patrimoine, vous assurez l'ensemble des activités liées à l'entretien technique des espaces extérieurs en particulier dans les groupes scolaires. Vous intervenez selon les règles de sécurité.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-2243
<p>Intitulé du poste: animateur en structure jeunesse</p> <p>Mettre en œuvre le projet pédagogique de la structure Concevoir le projet d'animation annuel d'actions et ses programmes d'activités adaptés aux publics préadolescents, en vue de proposer des loisirs éducatifs. Respecter et faire respecter les consignes de sécurité en ce qui concerne les personnes, les matériels et les locaux utilisés.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-2244
<p>Intitulé du poste: animateur en structure jeunesse</p> <p>Mettre en œuvre le projet pédagogique de la structure Concevoir le projet d'animation annuel d'actions et ses programmes d'activités adaptés aux publics préadolescents, en vue de proposer des loisirs éducatifs. Respecter et faire respecter les consignes de sécurité en ce qui concerne les personnes, les matériels et les locaux utilisés.</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-2021-03-2245
<p>Intitulé du poste: Chauffeur Ripeur Allotisseur</p> <p>Sous l'autorité du responsable des chauffeurs, chauffeur ripeur allotisseur assure, conformément aux bons de livraison, le chargement de son véhicule pour l'acheminement et la livraison des repas et des produits non alimentaires dans les points définis sur sa fiche de tournée remis par sa hiérarchie. Porteur de l'image de marque de la collectivité à l'extérieur de la cuisine centrale, il a, à tout moment un comportement exemplaire sur la route comme dans ses communications avec les administrés. 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°2021-45 du 11/03/2021 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	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-03-2246
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants</p> <p>L'Educateur de Jeunes Enfants participe à l'encadrement direct des enfants. Est garant de la qualité de l'accueil, de la sécurité et de la continuité de l'encadrement. Est responsable de l'organisation de la vie d'un groupe d'enfants afin de garantir des conditions d'accueil favorables à leur développement et à leur insertion en cas de handicap ou de maladie chronique. Participe à l'élaboration et l'évaluation du projet éducatif et pédagogique. Est garant de sa mise en œuvre au quotidien dans le respect des objectifs fixés. Anime et gère l'équipe de professionnelle, en lien avec la directrice et son adjointe. Est référent auprès des familles qu'elle accueille.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Fin de contrat	TmpNon	17:50	CIGPC-2021-03-2247
<p>Intitulé du poste: agent de prevention situationnelle</p> <p>Assurer une présence afin de sécuriser les bâtiments, visiteurs, personnels, intervenants extérieurs, la sûreté des biens du bâtiment et la sécurité incendie de l'établissemen</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Fin de contrat	TmpNon	17:50	CIGPC-2021-03-2248
<p>Intitulé du poste: agent de prevention situationnelle</p> <p>Assurer une présence afin de sécuriser les bâtiments, visiteurs, personnels, intervenants extérieurs, la sûreté des biens du bâtiment et la sécurité incendie de l'établissemen</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-2249
<p>Intitulé du poste: Coordinateur des Activités Physiques Sportives</p> <p>Sous la responsabilité du Responsable de secteur des A.P.S. vous assurez : ? La mise en place, l'encadrement et le suivi des activités aquatiques en lien avec les services jeunesse, sport, séniors et mission handicap (école municipale des sports, stage, sensibilisation, apprentissages spécifiques,...) ? L'encadrement et le fonctionnement des actions mises en place chaque année durant l'été. ? La mise en place, l'encadrement et le suivi des activités sports-santé au sein de la collectivité ? L'encadrement des agents intervenant dans ce cadre (planning de travail, formation, congés, évaluation). ? En lien avec la Direction, participer à la mise en place et l'encadrement d'activité (type patinoire, ...) et proposer tout développement de nouvelles activités pour différents publics avec les ressources disponibles. ? La responsabilité du secteur des A.P.S. en l'absence du responsable</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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 BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2250
<p>Intitulé du poste: agent au secteur conditionnement respect des procédures techniques et hygiène, au sein de la cuisine centrale, fonctionnement du secteur conditionnement et d'assurer les opérations de refroidissement rapide</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	TmpNon	17:30	CIGPC-2021-03-2251
<p>Intitulé du poste: Agent technique polyvalent Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants : ? Nettoyer et désinfecter les locaux et le matériel destinés aux enfants et aux adultes (jeux et jouets) ? Installer les salles ? Appliquer le protocole d'entretien ? Ranger les réserves (produits d'entretien, matériel pédagogique) ? Gérer le matériel et le stock de produits d'entretien Activités liées à la restauration et à la lingerie : ? Aide en cuisine si besoin ? Assurer le nettoyage du linge et de la vaisselle Activités auprès des enfants : ? Prises en charge des enfants avant et après le repas ? Assurer le service durant le repas ? Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2252
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire du patrimoine sportif . Entretien et maintenance des établissements sportifs : Terrains et gmnases</p>								
93	Mairie de GAGNY	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2253

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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: Adjoint technique principal de 2ème classe MA</p> <p>Entretien par l'ensemble des interventions techniques sur les installations pour demeurer dans un état de fonctionnement normal (points d'eau, serrures, prises de courant, lampes, volets, fenêtre...). En serrurerie : maintenir en état de fonctionnement la serrurerie des bâtiments (remplacements des ensembles de portes, serrures, ferme portes, soudure à l'arc etc.). En menuiserie : Divers travaux d'entretien, mise en jeu des portes et fenêtres fabrication et poses de tableaux d'affichage, moulures, d'étagères etc. En électricité : identifier des pannes et les diagnostiquer, veiller à la bonne application des mesures de protections, intervenir sur des installations électriques (branchements, vérification, réalisation...). En Aménagement : réaménager des locaux et aménager l'intérieur des bâtiments (cloisons, faux plafonds...), exécuter des travaux de finition et de décoration (revêtement de sol, peinture, installation du mobilier). En plâtrerie et peinture : effectuer des raccords de plâtre, réaliser des saignées, remplacer un vitrage, poser du papier peint et peindre des murs. En maçonnerie : monter des murs ou des cloisons, exécuter des raccords d'enduit ou de carrelage, préparer du mortier et exécuter du gros œuvre (terrassement, chape...).</p>								
93	Mairie de GAGNY	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2254
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique principal de 2ème classe NP</p> <p>Entretien par l'ensemble des interventions techniques sur les installations pour demeurer dans un état de fonctionnement normal (points d'eau, serrures, prises de courant, lampes, volets, fenêtre...). En serrurerie : maintenir en état de fonctionnement la serrurerie des bâtiments (remplacements des ensembles de portes, serrures, ferme portes, soudure à l'arc etc.). En menuiserie : Divers travaux d'entretien, mise en jeu des portes et fenêtres fabrication et poses de tableaux d'affichage, moulures, d'étagères etc. En électricité : identifier des pannes et les diagnostiquer, veiller à la bonne application des mesures de protections, intervenir sur des installations électriques (branchements, vérification, réalisation...). En Aménagement : réaménager des locaux et aménager l'intérieur des bâtiments (cloisons, faux plafonds...), exécuter des travaux de finition et de décoration (revêtement de sol, peinture, installation du mobilier). En plâtrerie et peinture : effectuer des raccords de plâtre, réaliser des saignées, remplacer un vitrage, poser du papier peint et peindre des murs. En maçonnerie : monter des murs ou des cloisons, exécuter des raccords d'enduit ou de carrelage, préparer du mortier et exécuter du gros œuvre (terrassement, chape...).</p>								
93	Mairie de GAGNY	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2255
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique FC</p> <p>Agent de propreté urbaine</p>								
93	Mairie de GAGNY	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-2256

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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 VOIRIE H/F</p> <p>MISSIONS ET ACTIVITES Patrimoine viaire et ses réseaux Coordination et pilotage de la réalisation de travaux neufs, de l'entretien et de l'exploitation Elaboration des plannings d'opérations des travaux, des délais et prévisions de consommation de crédits Coordination de l'exécution des travaux et représentation du maître d'œuvre aux réunions de chantier Rédaction des compte-rendu et reporting, des métrés contradictoires de travaux et suivi administratifs des chantiers Réception des travaux, contrôle des pièces relatives à l'exécution du chantier Participation à l'élaboration des Dossiers de Consultation d'Entreprises. Responsable de l'entretien et de l'exploitation des ouvrages (voirie, éclairage, signalisation tricolore lumineuse, bouches incendie) Examen des demandes des administrés et participation aux réponses Gestion de l'occupation du domaine public - Coordination des chantiers des divers intervenants sur le domaine public Elaboration des arrêtés et/ou autorisations, suivi des interventions et des droits de voirie Représentation du service voirie auprès des partenaires et prestataires extérieurs Rédaction de compte-rendu et reporting dans le cadre de la coordination de l'ensemble des interventions sur le domaine public Vérification de la signalisation et du respect des clauses de prévention et de sécurité sur les chantiers Horaires et conditions de travail : Temps complet - Temps de travail hebdomadaire : 37H00 Déplacements fréquents sur le territoire communal</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-2257
<p>Intitulé du poste: Journaliste</p> <p>Rédaction d'articles etc</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-2258
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Assistance éducative des enfants en école maternelle</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-2259
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Assistance éducative des enfants en école maternelle</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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 LA COURNEUVE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 03-2260
Intitulé du poste: ATSEM Assistance éducative des enfants en école maternelle								
93	Mairie de LA COURNEUVE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 03-2261
Intitulé du poste: ATSEM Assistance éducative des enfants en école maternelle								
93	Mairie de LA COURNEUVE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 03-2262
Intitulé du poste: ATSEM Assistance éducative des enfants en école maternelle								
93	Mairie de LA COURNEUVE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 03-2263
Intitulé du poste: ATSEM Assistance éducative des enfants en école maternelle								
93	Mairie de LA COURNEUVE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 03-2264

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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: ATSEM								
Assistance éducative des enfants en école maternelle								
93	Mairie de LA COURNEUVE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-2265
Intitulé du poste: ATSEM								
Assistance éducative des enfants en école maternelle								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-2266
Intitulé du poste: 2020-189 Agent état civil								
délivrance des actes d'état civil								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-2267
Intitulé du poste: 21-43 Jardinier h/f								
Dans le cadre de la maintenance des espaces publics, l'agent est chargé de procéder à des travaux d'entretien courant des espaces verts, (tonte, taille, désherbage, ramassage des feuilles...), ramassage des papiers et divers déchets sur les espaces verts, plantation d'arbres, arbustes et diverses plantes (annuelles, bisannuelles, vivaces), et être porteur d'initiative de création de massifs.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Animateur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-2268
Intitulé du poste: ANIMATEUR / MJ								
Directeur de centre de loisirs								

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Transports et déplacements Chargée / Chargé de projets mobilité durable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2269
<p>Intitulé du poste: Chef de projet mobilité</p> <p>MISSION PRINCIPALE Développer et mettre en œuvre la politique publique en faveur des mobilités actives. ENVIRONNEMENT DU POSTE : Le service aménagement et mobilité durable est chargé de la mise en œuvre et du suivi de l'ensemble des projets d'aménagement d'espaces publics à l'échelle de la proximité comme de grands projets, tels que dans le cadre notamment de la rénovation urbaine du Bas-Montreuil, des projets de tramway et de la ligne 11 structurant une nouvelle urbanisation ainsi que des projets urbains intercommunaux dans le contexte de la communauté d'agglomération Est Ensemble... Ce service est également chargé de la réalisation d'études transversales portant notamment sur les espaces publics, la mobilité ou le stationnement.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Transports et déplacements Chargée / Chargé de projets mobilité durable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2270
<p>Intitulé du poste: Chef de projet mobilité</p> <p>MISSION PRINCIPALE Développer et mettre en œuvre la politique publique en faveur des mobilités actives. ENVIRONNEMENT DU POSTE : Le service aménagement et mobilité durable est chargé de la mise en œuvre et du suivi de l'ensemble des projets d'aménagement d'espaces publics à l'échelle de la proximité comme de grands projets, tels que dans le cadre notamment de la rénovation urbaine du Bas-Montreuil, des projets de tramway et de la ligne 11 structurant une nouvelle urbanisation ainsi que des projets urbains intercommunaux dans le contexte de la communauté d'agglomération Est Ensemble... Ce service est également chargé de la réalisation d'études transversales portant notamment sur les espaces publics, la mobilité ou le stationnement.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-2271
<p>Intitulé du poste: Magasinier livreur - Economat Méliès</p> <p>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. Entrepouse, garde, maintient et distribue des produits et matériels spécifiques à l'activité des services. Prépare des commandes.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2272

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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 pôle surveillant de travaux</p> <p>MISSION Sous l'autorité du chef de service du SGEP, il assure au quotidien : • l'encadrement des surveillants de voirie ; • le suivi des activités de son pôle (suivi et contrôle de l'état des voiries / suivi et contrôle des travaux ayant un impact sur le domaine public / préparation, suivi et réception des chantiers d'entretien et d'aménagement des voiries / analyse technique et avis sur les demandes d'occupation du domaine public / rédaction et contrôle des arrêtés de circulation et de stationnement, etc.) ; • la relation opérationnelle aux partenaires internes et externes (autres pôles du SGEP, services de la Ville, EPT EE, CD, concessionnaires, etc.) ; • le suivi comptable de ses commandes de travaux ; assure le suivi de la régie en l'absence du responsable du Pôle « Travaux et manutention ».</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-2273
<p>Intitulé du poste: Adjoint au chef de service (h/f)</p> <p>Dans le cadre de la mise en place d'une politique de guichet unifié, de certification de l'accueil, d'amélioration constante de l'accueil du public et des performances des agents, vous serez chargé, outre la gestion quotidienne du service, de redéfinir les conditions d'accueil des usagers, en partenariat étroit avec les autres services de la direction , ainsi qu'avec d'autres directions effectuant des prestations pour le public.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-03-2274
<p>Intitulé du poste: responsable du pôle ^projets et déplacements</p> <p>Sous l'autorité directe du/de la directeur/directrice des Espaces Publics, le/la responsable organise et met en œuvre les projets d'aménagements des espaces publics sur les plans administratifs, financiers et techniques. Il/elle assure le suivi opérationnel des projets liés aux mobilités actives et assure le management des agents du pôle.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-03-2275
<p>Intitulé du poste: responsable du pôle projets et déplacements</p> <p>Sous l'autorité directe du/de la directeur/directrice des Espaces Publics, le/la responsable organise et met en œuvre les projets d'aménagements des espaces publics sur les plans administratifs, financiers et techniques. Il/elle assure le suivi opérationnel des projets liés aux mobilités actives et assure le management des agents du pôle.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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)	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-03-2276
<p>Intitulé du poste: responsable du pôle projets et déplacements</p> <p>Sous l'autorité directe du/de la directeur/directrice des Espaces Publics, le/la responsable organise et met en œuvre les projets d'aménagements des espaces publics sur les plans administratifs, financiers et techniques. Il/elle assure le suivi opérationnel des projets liés aux mobilités actives et assure le management des agents du pôle.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-03-2277
<p>Intitulé du poste: responsable du pôle projets et déplacements</p> <p>Sous l'autorité directe du/de la directeur/directrice des Espaces Publics, le/la responsable organise et met en œuvre les projets d'aménagements des espaces publics sur les plans administratifs, financiers et techniques. Il/elle assure le suivi opérationnel des projets liés aux mobilités actives et assure le management des agents du pôle.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-2278
<p>Intitulé du poste: EJE</p> <p>L'éducateur(trice) de jeunes enfants doit permettre à l'enfant d'être accueilli dans un cadre sécurisant et favorable à son développement psychomoteur, affectif et intellectuel, tout en veillant à instaurer un climat de confiance et de dialogue au sein de l'équipe et avec les familles. A cette fin, il(elle) coordonne, en lien avec l'équipe d'encadrement, l'organisation de la section et les activités découlant du projet pédagogique, dont il(elle) est le garant de la mise en œuvre dans la section en transversalité avec l'ensemble de l'équipe pluridisciplinaire.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-2279

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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: EJE								
L'éducateur(trice) de jeunes enfants doit permettre à l'enfant d'être accueilli dans un cadre sécurisant et favorable à son développement psychomoteur, affectif et intellectuel, tout en veillant à instaurer un climat de confiance et de dialogue au sein de l'équipe et avec les familles. A cette fin, il(elle) coordonne, en lien avec l'équipe d'encadrement, l'organisation de la section et les activités découlant du projet pédagogique, dont il(elle) est le garant de la mise en œuvre dans la section en transversalité avec l'ensemble de l'équipe pluridisciplinaire.								
93	Mairie de PANTIN	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-2280
Intitulé du poste: ATSEM								
L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants.								
93	Mairie de PANTIN	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-2281
Intitulé du poste: ATSEM								
L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants.								
93	Mairie de PANTIN	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-2282
Intitulé du poste: ATSEM								
L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants.								
93	Mairie de PANTIN	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2283
Intitulé du poste: ATSEM								
L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants.								

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-2284
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants.</p>								
93	Mairie de PANTIN	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-2285
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Création d'emploi	TmpNon	01:45	CIGPC-2021- 03-2286
<p>Intitulé du poste: Educateur sportif</p> <p>Éducateur sportif BOXE</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	DGAS communes 40/150 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 03-2287

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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) Education et Action socio-Educative</p> <p>Le(a) directeur(trice) général(e) adjoint(e) en charge de l'Education et de l'Action Socio-Educative anime une équipe de directeur.trice.s. (Education & Enfance, Culture, Sport & Jeunesse, Action socio éducative) regroupant elles même plusieurs services. Il / Elle partage collectivement, au sein de la Direction générale la responsabilité du fonctionnement général de l'administration. Il / Elle impulse la réflexion et participe à la définition des orientations stratégiques dans ces domaines au sein de l'équipe de la Direction générale et avec les élus disposants d'une délégation du Maire dans ses secteurs. Il / Elle pilote certains projets transversaux confiées par le Directeur Général des Services. Il / Elle coordonne et pilote la politique publique dans son secteur d'intervention et coordonne l'avancée des principaux projets pour les mener dans le calendrier prévu, dans le cadre budgétaire préalablement fixé. Il / Elle assure la mobilisation des cadres et des services de sa Direction générale adjointe et propose l'optimisation des ressources humaines dans un cadre bienveillant et respectueux des règles hiérarchiques. Il / Elle veille à la qualité du service public rendu dans le cadre des règles républicaines. Il / Elle représente la Ville auprès des tiers (EPT, Département, Métropole, Etat...)</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-2288
<p>Intitulé du poste: Manager du commerce - Chargé de Mission Commerce H/F</p> <p>Le manager du commerce participe en lien avec l'Établissement Public Territorial à la conception et à la mise en œuvre d'une stratégie globale de développement et de dynamisation du commerce sur le territoire en prenant en considération des préoccupations d'ordre économique, social, culturel, urbanistique. Il pilote la politique de développement commerciale de la ville et notamment son volet coercitif par l'encadrement des activités et le contrôle des implantations. Il est le relais auprès de la collectivité et des partenaires (Consulaires, État, Région, Département, etc.). Il assure la coordination et la mise en œuvre des actions. Il organise et anime des réunions. Il oriente et accompagne les porteurs de projets. Il travaille en étroite collaboration avec la direction du Développement Economique de l'EPT et de ses collègues manager du commerce des autres villes du département.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Attaché	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2289

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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 du Conseil local de sécurité et de prévention de la délinquance (CLSPD) (h/f)</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur général des services, vous aurez pour missions principales le pilotage du CLSPD, l'animation et le suivi des projets menés dans le cadre de la stratégie territoriale ainsi que l'animation du réseau. Pilotage du CLSPD : • Préparer et animer les réunions plénières et restreintes du CLSPD • Participer à la mise en place des groupes de travail thématiques • Assurer le suivi et l'évaluation des projets menés dans le cadre de ces instances • Élaborer le diagnostic territorial et assurer le lien avec le prestataire chargé d'accompagner la ville pour définir sa stratégie. Animation et suivi des projets menés dans le cadre de la stratégie territoriale : • Préparer et participer aux réunions de suivi des projets • Piloter et animer les actions de prévention - parcours « Moi Jeune Citoyen » • Animer le groupe de suivi mineurs-jeunes majeurs et mobiliser les différents acteurs • Assurer la responsabilité administrative de l'intervenante sociale au Commissariat des Lilas • Fédérer les services de la ville concernés, dans leur rôle respectif (Police Municipale/jeunesse/centres sociaux/politique de la Ville...) Animation du réseau : • Rechercher les partenariats opérationnels pour mettre en œuvre les objectifs de la stratégie territoriale de sécurité et de prévention de la délinquance • Assurer le montage et le suivi des partenariats financiers et appels à projets dans le domaine de la prévention.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Attaché Attaché principal	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-2290
<p>Intitulé du poste: Directeur de l'Habitat, de l'hygiène, de la politique de la ville et de la Gestion urbaine et sociale de proximité (GUSP)</p> <p>Sous l'autorité du directeur général des services, elle ou il aurait pour mission le pilotage de la direction de l'Habitat, du logement social et de l'hygiène ainsi que la politique de la ville et de la GUSP. Elle ou il travaille en transversalité avec l'ensemble des services municipaux et de nombreux partenaires (institutionnels, académiques, associatifs, privés). Habitat, du logement social et de l'hygiène : • Assurer la coordination et la mise en cohérence des différentes missions du service : demandes de logements sociaux, gestion des propriétés communales, suivi des demandes de regroupement familial • Assurer la coordination avec les bailleurs et partenaires (Seine-Saint-Denis Habitat, SA HLM, Action logement, EPT Est Ensemble) pour une mise en cohérence de la politique de l'habitat • Superviser l'activité des agent.e.s placé.e.s sous sa responsabilité, valider les procédures des inspecteur.rices.s de salubrité en matière de salubrité publique et les agents d'accueil • Mettre en place et assurer le suivi de commissions (annuelle avec les bailleurs), garantir la transparence dans les procédures d'attribution des logements • Participer aux commissions d'attribution de logements • Élaborer et mettre en œuvre la procédure d'accueil des demandeurs de logements • Rédiger les notes et les courriers (bilans, aide à la décision des élu.e.s, notes internes au service...) • Élaborer les modèles de courriers • Être force de proposition pour améliorer les synergies avec les services partenaires : services techniques, CCAS, etc., notamment dans le cadre de la refonte des services conduite en 2021. Politique de la ville et concertation : • Assurer l'ancrage et la mise en œuvre dans les quartiers politique de la ville (QPV) des principes de concertation et de participation citoyenne définis par la ville, en lien avec les acteurs de la politique de la ville et, en premier lieu, les habitants et leurs relais associatifs • Être l'interlocuteur privilégié du Conseil citoyen, en lien avec Est Ensemble Politique de la ville et Gestion urbaine et sociale de proximité : • Assurer un suivi partenarial de la GUSP au regard des attentes des habitants, en lien avec Est Ensemble Soutien aux élu.e.s : • Accompagner et conseiller les élu.e.s dans la refonte des politiques publiques • Rédiger les comptes-rendus, notes, délibérations de l'activité</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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 ROMAINVILLE	Attaché	Environnement Directrice / Directeur de l'environnement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-2291
<p>Intitulé du poste: Directeur de l'Agence communale de la transition écologique et solidaire (ACTES) (h/f)</p> <p>Sous l'autorité de la directrice générale adjointe en charge des services à la population, vous aurez pour mission de piloter l'Agence communale de la transition écologique et solidaire, conventionnée Atelier Chantier d'insertion, qui vise à favoriser l'insertion des personnes les plus éloignées de l'emploi, notamment sur les métiers de la transition écologique. Elle ou il travaille en transversalité avec l'ensemble des services municipaux et de nombreux partenaires (institutionnels, académiques, associatifs, privés). Assurer le développement de l'agence et de ses activités : • Travailler au développement de supports d'activité multiples et denses en emplois peu qualifiés autour de la transition écologique (mobilité, zéro déchet, alimentation, transition énergétique, végétalisation, gestion des espaces verts, etc.) et développer d'autres supports au regard des opportunités du territoire • Construire via chaque support d'activité la viabilité du modèle économique global • Développer une offre de service de qualité et diversifiée pour chaque activité, afin de développer le nombre d'ETP en insertion • Apporter une analyse stratégique pratique et logistique sur les projets et veiller à la mise en cohérence de l'ensemble des projets proposés par la direction • Créer des outils de suivi, de contrôle et de gestion de l'activité • Favoriser le rayonnement de l'agence en développant des partenariats variés • Participer à la réflexion sur l'optimisation du dispositif avec les services compétents en étudiant notamment les pistes d'évolutions juridiques du dispositif permettant la recherche de nouveaux débouchés et financements • Etre garant.e de la mise en œuvre des projets en conformité avec les orientations municipales politiques et opérationnelles. Assurer la gestion financière et le pilotage de l'encadrement des parcours des salariés en insertion : • Mettre en place l'encadrement RH et l'accompagnement socio-professionnel des salarié.e.s en insertion pour construire des parcours individualisés • Travailler au développement de formations qualifiantes en lien avec les conseillers en insertion professionnelle • Etre en veille et s'appuyer sur tous les dispositifs innovants pour favoriser les parcours d'insertion (convergence, dispositifs premières heures, etc.) • Être force de proposition sur l'organisation des politiques publiques de l'emploi pour favoriser une meilleure insertion des personnes • Assurer le pilotage budgétaire et la recherche de financements • Piloter, contrôler, suivre l'activité des services et garantir la mise en œuvre des projets ainsi que leur évaluation. Piloter pour la commune le projet Territoire zéro chômeur avec les communes de Montreuil et de Noisy-le-Sec : • Être l'interlocuteur.rice des partenaires, notamment Est Ensemble • Animer le réseau des acteurs.rices pour identifier les bénéficiaires • Assurer l'ancrage local sur le quartier des Trois communes, en lien avec les services municipaux présents sur place. Coordonner et suivre les projets transversaux : • Assurer la coordination et le suivi des projets transversaux en matière d'emploi insertion (Permanences emploi association Aurore, Parcours de formation Rebond – jeunes NEET) • Aider à la mise en œuvre locale d'actions, en lien avec les porteurs de projets du territoire, tels que ceux financés à l'échelle de l'EPT (e-graine ...) • Être l'interlocuteur.rice principal.e des acteurs du service public de l'emploi local (Pôle emploi, PLIE, MIEJ 4-93, Cap emploi, EPT - Maison de l'emploi, CD93, Direccte...) • Rédiger et assurer le suivi des conventions de partenariat avec le Pôle Emploi, la Mission Locale, le Conseil départemental 93 pour la mise en œuvre des clauses sociales.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-2292

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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 de la Direction générale des services (h/f)</p> <p>Rattaché.e à la direction générale des services, l'assistant.e exerce principalement des fonctions de secrétariat particulier du Directeur général des services et de ses adjoints. Il/elle apporte à ce titre une aide permanente aux directeurs en termes d'organisation, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et de suivi de dossiers. Il/elle a vocation à travailler en interaction avec l'ensemble des services, le cabinet et le secrétariat du Maire. Il/elle forme avec l'assistante du directeur général des services un binôme, avec qui il/elle travaille en coordination étroite afin d'assurer une continuité de service. Secrétariat de la direction générale des services : • Assurer l'accueil physique, téléphonique et par courriel • Fournir une information de premier niveau aux interlocuteurs internes et externes • Gérer les agendas, les déplacements et l'organisation de réunions • Assurer le suivi du calendrier des principales échéances de l'activité de la Direction générale des services • Mettre en œuvre la rédaction, la mise en forme et la valorisation des supports écrits (courriers, notes, documents administratifs et comptes-rendus) • Suivre les courriers et les parapheurs ; • Créer et mettre à jour des tableaux de bord et de bases de données ; • Participer au tri, à l'élimination ou versement aux archives des documents papiers, électroniques et numériques ; • Assurer la gestion de la circulation et de la diffusion d'informations internes et externes. Secrétariat des assemblées en partenariat avec la direction des affaires juridiques et de la commande : • Participer à la préparation des séances du Conseil municipal : réalisation des convocations, mise en forme des délibérations et de leurs annexes, rédaction du procès-verbal et des comptes-rendus de séance, transmission des actes aux services chargés du contrôle de légalité ; • Accompagner les instances ou commissions dans la préparation des ordres du jour et la réalisation de leurs différents dossiers à présenter, envoyer les convocations ; • S'assurer de la tenue des délais d'envoi et de réception en direction des membres du conseil, des commissions et autres instances ; • Planifier, identifier les besoins et vérifier la bonne tenue des dossiers en lien avec une éventuelle présentation ; • Élaborer les recueils des actes administratifs de la Ville. Tâches ponctuelles : • Assurer l'instruction et la pré-instruction de dossiers ponctuels ; • Suivre les affaires en cours et les dossiers spécifiques ; • Effectuer des recherches documentaires.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Détachement ou intégration directe	TmpNon	09:30	CIGPC-2021- 03-2293
<p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE THEATRE</p> <p>Placé sous l'autorité du directeur du C.R.C., le professeur assure l'enseignement d'une discipline artistique dans le cadre de sa classe.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 03-2294
<p>Intitulé du poste: Chargé de projets numériques (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du responsable de la Fabrique artistique et numérique, le/la chargé.e de projet coordonne le déploiement des actions numériques de la structure et pilote en direct le Labo.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-2295
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission développement durable</p> <p>Conduit des études scientifiques et techniques globales et sectorielles à partir de diagnostics. Établit des préconisations et participe à l'évaluation des programmes et actions en faveur de l'environnement</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-2296
<p>Intitulé du poste: Agent de police municipale GSI</p> <p>Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-2297
<p>Intitulé du poste: Agent de police municipale GSI</p> <p>Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2298
<p>Intitulé du poste: Responsable de l'unité hygiène de l'habitat</p> <p>- Analyse les risques sanitaires pour l'homme liés aux milieux et aux modes de vie - Diriger la mise en œuvre des activités de l'unité en cohérence avec les orientations stratégiques et les décisions du service - Gérer l'unité au niveau opérationnel (ingénierie), stratégique (réflexion, planification, coordination des équipes opérationnelles, management) et technique (production technique, prestations)</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2299

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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: adjointe du patrimoine – Co-référent-e de la section adulte - bibliothèque Triolet</p> <p>Accueil téléphonique et physique du public et des groupes Assistance des usagers dans la recherche Traitement matériel des documents, de leur mise en valeur, leur classement et leur conservation Prêt et retour des documents Gestion des lettres de rappel Élaboration et Participation aux actions culturelles Gestion des commandes de la section adulte</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2300
<p>Intitulé du poste: responsable du pôle citoyenneté</p> <p>Concevoir et coordonner les actions relevant de la politique municipale en matière de démocratie locale participative dans les quartiers et piloter le développement d'actions et d'animations collectives citoyennes sur le territoire favorisant le lien social et le vivre ensemble.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Responsable d'office	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-2301
<p>Intitulé du poste: Référent d'office</p> <p>Veiller à l'application des règles en hygiène alimentaire Coordonner l'équipe de restauration Contrôler les livraisons en fonction des règles d'hygiène Entretien l'office, le réfectoire et les locaux Assurer les prestations de restauration aux différents convives Contribuer à offrir un environnement agréable au public et personnel (enfants, communauté éducative) en effectuant les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces de restauration de la collectivité</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2302
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>Contribuer à offrir un environnement agréable au public et personnel (enfants, communauté éducative) en effectuant les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de la collectivité et de la restauration. Accompagner et appuyer le responsable d'office afin de permettre un accueil qualitatif des enfants sur le temps de pause méridienne et du goûter. Assurer les prestations de restauration aux différents convives.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2303
<p>Intitulé du poste: Gardien d'établissement scolaire</p> <p>En veillant à la protection des biens et des personnes et à la maintenance du site, le gardien d'établissement scolaire veille au fonctionnement de l'équipement. Il représente la ville/la collectivité dans ses contacts avec les usagers, les partenaires éducatifs et les prestataires externes. Le gardien assure l'ouverture et la fermeture des portes ainsi que l'accueil et le filtrage du public ; sort, rentre et entretient les containers ; entretient une partie des locaux et a en charge la distribution du courrier.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Imprimerie Imprimeuse-reprographe / Imprimeur-reprographe	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-2304
<p>Intitulé du poste: Conducteur de poste OFFSET/reprographe</p> <p>Au sein de la Direction de la Communication, sous la responsabilité du Chef d'atelier Presse et du Chef de service Imprimerie, vous serez chargé de : Vos missions : . Participer à la production de documents imprimés (plaquettes, affiches...). . Effectuer les réglages des différentes machines et intervenir en cas d'incident. . Garantir le suivi de production. . Respecter les règles et normes de sécurité ainsi que l'engagement de la norme ISO.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-2305

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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 médiabus, des partenariats adultes et des projets participatifs</p> <p>Au sein de la Direction des affaires culturelles et de l'éducation populaire, sous l'autorité de la directrice de la médiathèque, vous intégrez une équipe de 24 personnes au total. Le réseau de lecture publique est constitué de la Médiathèque Boris-Vian, d'une superficie de 1 700 m2, qui comprend trois secteurs (Adultes, Jeunesse et Numérique), et un Médiabus. En qualité de Responsable du Médiabus, des partenariats adultes et des projets participatifs, vous faites partie intégrante de l'équipe de direction. Vous participez à la mise en œuvre du projet de la médiathèque et contribuez au rayonnement de l'établissement sur la Ville et le territoire. Vous encadrez, pour ce faire, une équipe de cinq agents, dont trois pour le médiabus, un en charge des partenariats et un pour la gestion des tâches transversales. Vos activités : - Développement des partenariats adultes et des projets participatifs : • Impulser les partenariats adultes de la médiathèque avec les autres services, les associations, etc. • Développer les projets participatifs avec les habitants et le collectif d'usagers • Concevoir des actions culturelles et des actions de médiation, en développant la stratégie hors-les-murs. • Participer à la préparation et l'installation des expositions • Organiser et participer à l'accueil des groupes (alphabétisation, adolescents, seniors...) • Organiser le service public et participer à l'accueil et à l'information du public - Coordination du médiabus : • Garantir le bon fonctionnement de l'équipement : encadrement de 3 agents, gestion du budget et des collections (livres, DVD, revues jeunesse et adulte) et actions culturelles - Gestion et suivi administratif : bilans d'activité, notes, etc.</p>								
93	Mairie de VAUJOURS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Systèmes d'information et TIC Responsable sécurité des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2306
<p>Intitulé du poste: responsable informatique</p> <p>1. Gestion quotidienne du service : Planification des interventions ; Suivi de la gestion du parc informatiques ; Optimisation des outils d'intervention ; Rédaction des pièces de marchés publics liés à l'achat des outils numériques ; Être l'interlocuteur des prestataires informatiques ; Préparation du budget du service informatique. 2. Expertise sur les enjeux numériques : Mise en place d'une stratégie pour optimiser la gestion du parc informatique ; Déploiement d'une stratégie sur les logiciels et applications utilisées par les services de la ville ; Sécurisation des accès aux outils de la ville notamment dans les accès à distance ; Vérifier la cohérence technique du système ; Élaborer des scénarios d'évolution des systèmes ; Définir l'environnement du poste informatique et mobilité ; Analyser les impacts techniques et organisationnels des solutions informatiques proposées ; Élaborer des préconisations techniques ; Mettre en oeuvre la sécurité et l'intégrité du système informatique ; Vérifier la conformité et la compatibilité des outils et déploiement de solutions de sécurité du système informatique ; Garantir la prise en compte de la sécurité dans les projets fonctionnels et techniques 3. Gérer la relation avec les services de la ville : Redéfinir la procédure de prêt du matériel informatique ; Rédaction d'un règlement d'utilisation du matériel informatique ; Apporter le concours du service aux autres directions en tant que de besoin ; Contribuer à l'information et à la formation des autres directions sur les domaines dont il a la responsabilité tout particulièrement sur les enjeux numériques.</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Ingénieur principal.	Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2307

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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 service urbanisme</p> <p>Participation à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière d'urbanisme Gestion de la planification urbaine Supervision et pilotage d'études prospectives Coordination, pilotage et supervision des projets d'aménagement urbain Définition des principes de la mise en œuvre des autorisations d'urbanisme Développement et animation de partenariats Organisation de la relation avec la population et les associations</p> <p>Promotion de la politique d'urbanisme Commissions Communales de Sécurité Management et encadrement du service urbanisme</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-2308
<p>Intitulé du poste: Intervenant social (F/H)</p> <p>En tant qu'intervenant social au sein la direction Tranquillité / Prévention, vous êtes rattaché au chef de service prévention, CLSPDR. Votre mission principale est d'assurer la prévention des violences faites aux femmes, des violences intrafamiliales et l'aide aux victimes.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-2309
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire carrière et paie</p> <p>Gérer le dossier administratif du personnel de son entrée à sa sortie (carrière) - Gérer les rémunérations et les opérations comptables associés - Gérer l'ensemble des actes relatifs à la carrière de l'agent (nomination, promotion, position, etc.) - Saisir et contrôler les arrêts maladie ordinaire et les rémunérations - Rédiger des notes opérationnelle d'aide à la décision de situations individuelles ou collectives - Instruire des opérations comptables (charges sociales, mandatement des paies) - Mettre à jour des situations statutaires et sociales avec les partenaires institutionnels (CNRACL, IRANTEC, URSSAF, ...) - Participer à la réflexion collective d'amélioration et de fiabilisation des procédures et des outils de gestion.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-2310

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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 et paie</p> <p>Gérer le dossier administratif du personnel de son entrée à sa sortie (carrière) - Gérer les rémunérations et les opérations comptables associés - Gérer l'ensemble des actes relatifs à la carrière de l'agent (nomination, promotion, position, etc.) - Saisir et contrôler les arrêts maladie ordinaire et les rémunérations - Rédiger des notes opérationnelle d'aide à la décision de situations individuelles ou collectives - Instruire des opérations comptables (charges sociales, mandatement des paies) - Mettre à jour des situations statutaires et sociales avec les partenaires institutionnels (CNRACL, IRANTEC, URSSAF, ...) - Participer à la réflexion collective d'amélioration et de fiabilisation des procédures et des outils de gestion.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-2311
<p>Intitulé du poste: Conseiller conjugal et familial (H/F)</p> <p>Recevoir des personnes ou des couples présentant une demande d'aide psychologique, liée à une difficulté personnelle, conjugale ou familiale, afin d'assurer l'écoute de chacun, de favoriser l'échange en offrant un cadre spatio-temporel structurant, d'analyser leur demande, d'aider à une élaboration psychique et de les orienter.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Mutation interne	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-03-2312
<p>Intitulé du poste: Animateur à temps non complet - midi / soir / mercredi (H/F)</p> <p>Mener des activités et encadrer les enfants durant les accueils périscolaires du midi, du soir et du mercredi.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-2313
<p>Intitulé du poste: Animateur à temps complet (H/F)</p> <p>Mener des activités et encadrer les enfants durant les accueils périscolaires.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-2314

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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 - brigade proximesnil</p> <p>Entretenir le domaine public (voirie et terrains communaux). Maintien de la sécurité des usagers. Enlèvement de dépôts sauvages. Retrait de graffitis et affiches sauvages. Réparations et signalisations divers sur la voirie.</p> <p>Nettoyage du mobilier urbain, bordures, panneaux de rue. Interventions dans les cours d'écoles.</p>								
93	Mairie du BOURGET	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2315
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Assistance du Personnel enseignant pour l'accueil, l'animation, la surveillance, l'hygiène et la sécurité des très jeunes enfants. Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Préparation, entretien, propreté des locaux et du matériel destiné aux enfants.</p>								
93	Mairie du RAINCY	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Environnement Directrice / Directeur de l'environnement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2316
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission</p> <p>Mise en œuvre de la politique municipale en matière d'environnement et conduite de projets.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-2317

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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 comptable</p> <p>Mission /Finalité : Sous la responsabilité du Responsable du service administratif et dans le cadre d'un binôme au sein du pôle comptable de la DGST composé d'un binôme identique, le comptable aura pour mission la réalisation des tâches d'exécution financière, comptable et aura des missions d'assistance et de conseil techniques. Activités/tâches principales : 1. Traitement comptable des dépenses et recettes : Engagement des dépenses et recettes, enregistrement et suivi des factures, mandatement et émission des titres de recettes, traitement des rejets du trésor public, rejets de factures, gestion des relations avec les tiers (trésorerie, fournisseurs), divers courriers et certificats administratifs, réajustement de crédits budgétaires, traitement des virements de crédit, traitement et suivi des opérations de fin d'année (reports et rattachements). 2. Préparation et Exécution budgétaires, Exécution financière et comptable : - Aide à la préparation budgétaire (notamment dans la cohérence des documents), aide au suivi et contrôle de l'exécution budgétaire pour les directions de la DGST (en fonctionnement) - contribution au suivi financier du plan pluriannuel de fonctionnement par les tableaux de bord de gestion. - Conseil et assistance technique aux services Activités occasionnelles : Assurer la polyvalence des activités et la continuité des engagements et mandatements en cas d'absence des agents comptables du pôle comptable DGST.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-2318
<p>Intitulé du poste: agent d'exécution comptable</p> <p>Mission /Finalité : Sous la responsabilité du Responsable du service administratif et dans le cadre d'un binôme au sein du pôle comptable de la DGST composé d'un binôme identique, le comptable aura pour mission la réalisation des tâches d'exécution financière, comptable et aura des missions d'assistance et de conseil techniques. Activités/tâches principales : 1. Traitement comptable des dépenses et recettes : Engagement des dépenses et recettes, enregistrement et suivi des factures, mandatement et émission des titres de recettes, traitement des rejets du trésor public, rejets de factures, gestion des relations avec les tiers (trésorerie, fournisseurs), divers courriers et certificats administratifs, réajustement de crédits budgétaires, traitement des virements de crédit, traitement et suivi des opérations de fin d'année (reports et rattachements). 2. Préparation et Exécution budgétaires, Exécution financière et comptable : - Aide à la préparation budgétaire (notamment dans la cohérence des documents), aide au suivi et contrôle de l'exécution budgétaire pour les directions de la DGST (en fonctionnement) - contribution au suivi financier du plan pluriannuel de fonctionnement par les tableaux de bord de gestion. - Conseil et assistance technique aux services Activités occasionnelles : Assurer la polyvalence des activités et la continuité des engagements et mandatements en cas d'absence des agents comptables du pôle comptable DGST</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-2319

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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: CHARGE DE MISSION EMPLOI EMPLOI FORMATION 2021 02 045</p> <p>Au regard du développement du territoire de Plaine Commune, 12 milliards d'euros dans la construction dans les 10 années à venir, et de la stratégie communautaire en matière de développement local et sous la responsabilité opérationnelle du responsable de l'espace Maison de l'emploi, il.elle est chargée de : ? Animer les réseaux de partenaires (Service public de l'emploi, associations, organismes de formation ...) ? Etre le correspondant des entreprises en termes de formation et de recrutement sur le territoire ; ? Mettre en relation les demandeurs d'emploi et les acteurs économiques ; ? Assurer le suivi et la mise en œuvre des « clauses d'insertion » ; ? Développer et suivre des opérations de formation en lien avec les financeurs et le service public de l'emploi ;</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-03-2320
<p>Intitulé du poste: Assistant de conservation</p> <p>1/Pilotage, stratégie Sous la responsabilité de la direction ville : Participe à la réflexion sur le développement de la charte de la lecture publique Est particulièrement associé à la réflexion sur le projet des médiathèques.</p> <p>2/Accueil des publics Participe à l'accueil des publics : prêt, renseignement, aide à la recherche documentaire, aide à l'accès public à Intranet... Assume l'accueil des groupes (organisation concrète, réception), participe à la définition du contenu de ces accueils sous la responsabilité du « référent » Diffuse les informations relatives au fonctionnement au public. 3/Politique documentaire Est associé à la réflexion sur la politique documentaire du réseau ville Peut faire partie d'un groupe acquéreur Participe au traitement des documents : catalogage informatique, indexation Participe à la valorisation des documents : tables et listes thématiques... 4/Actions culturelles et animation Sous la responsabilité du « référent » : Participe aux actions transversales, de la conception à la réalisation Participe au montage des partenariats. 5/Encadrement Participe à la formation et à l'encadrement des agents.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-03-2321
<p>Intitulé du poste: Assistant de conservation</p> <p>1/Pilotage, stratégie Sous la responsabilité de la direction ville : Participe à la réflexion sur le développement de la charte de la lecture publique Est particulièrement associé à la réflexion sur le projet des médiathèques.</p> <p>2/Accueil des publics Participe à l'accueil des publics : prêt, renseignement, aide à la recherche documentaire, aide à l'accès public à Intranet... Assume l'accueil des groupes (organisation concrète, réception), participe à la définition du contenu de ces accueils sous la responsabilité du « référent » Diffuse les informations relatives au fonctionnement au public. 3/Politique documentaire Est associé à la réflexion sur la politique documentaire du réseau ville Peut faire partie d'un groupe acquéreur Participe au traitement des documents : catalogage informatique, indexation Participe à la valorisation des documents : tables et listes thématiques... 4/Actions culturelles et animation Sous la responsabilité du « référent » : Participe aux actions transversales, de la conception à la réalisation Participe au montage des partenariats. 5/Encadrement Participe à la formation et à l'encadrement des agents.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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)	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021- 03-2322
<p>Intitulé du poste: Assistant de conservation</p> <p>1/Pilotage, stratégie Sous la responsabilité de la direction ville : Participe à la réflexion sur le développement de la charte de la lecture publique Est particulièrement associé à la réflexion sur le projet des médiathèques.</p> <p>2/Accueil des publiques Participe à l'accueil des publics : prêt, renseignement, aide à la recherche documentaire, aide à l'accès public à Intranet... Assume l'accueil des groupes (organisation concrète, réception), participe à la définition du contenu de ces accueils sous la responsabilité du « référent » Diffuse les informations relatives au fonctionnement au public. 3/Politique documentaire Est associé à la réflexion sur la politique documentaire du réseau ville Peut faire partie d'un groupe acquéreur Participe au traitement des documents : catalogage informatique, indexation Participe à la valorisation des documents : tables et listes thématiques... 4/Actions culturelles et animation Sous la responsabilité du « référent » : Participe aux actions transversales, de la conception à la réalisation Participe au montage des partenariats. 5/Encadrement Participe à la formation et à l'encadrement des agents.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021- 03-2323
<p>Intitulé du poste: Assistant de conservation</p> <p>1/Pilotage, stratégie Sous la responsabilité de la direction ville : Participe à la réflexion sur le développement de la charte de la lecture publique Est particulièrement associé à la réflexion sur le projet des médiathèques.</p> <p>2/Accueil des publiques Participe à l'accueil des publics : prêt, renseignement, aide à la recherche documentaire, aide à l'accès public à Intranet... Assume l'accueil des groupes (organisation concrète, réception), participe à la définition du contenu de ces accueils sous la responsabilité du « référent » Diffuse les informations relatives au fonctionnement au public. 3/Politique documentaire Est associé à la réflexion sur la politique documentaire du réseau ville Peut faire partie d'un groupe acquéreur Participe au traitement des documents : catalogage informatique, indexation Participe à la valorisation des documents : tables et listes thématiques... 4/Actions culturelles et animation Sous la responsabilité du « référent » : Participe aux actions transversales, de la conception à la réalisation Participe au montage des partenariats. 5/Encadrement Participe à la formation et à l'encadrement des agents.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021- 03-2324

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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 de conservation</p> <p>1/Pilotage, stratégie Sous la responsabilité de la direction ville : Participe à la réflexion sur le développement de la charte de la lecture publique Est particulièrement associé à la réflexion sur le projet des médiathèques.</p> <p>2/Accueil des publiques Participe à l'accueil des publics : prêt, renseignement, aide à la recherche documentaire, aide à l'accès public à Intranet... Assume l'accueil des groupes (organisation concrète, réception), participe à la définition du contenu de ces accueils sous la responsabilité du « référent » Diffuse les informations relatives au fonctionnement au public. 3/Politique documentaire Est associé à la réflexion sur la politique documentaire du réseau ville Peut faire partie d'un groupe acquéreur Participe au traitement des documents : catalogage informatique, indexation Participe à la valorisation des documents : tables et listes thématiques... 4/Actions culturelles et animation Sous la responsabilité du « référent » : Participe aux actions transversales, de la conception à la réalisation Participe au montage des partenariats. 5/Encadrement Participe à la formation et à l'encadrement des agents.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-03-2325
<p>Intitulé du poste: Assistant de conservation</p> <p>1/Pilotage, stratégie Sous la responsabilité de la direction ville : Participe à la réflexion sur le développement de la charte de la lecture publique Est particulièrement associé à la réflexion sur le projet des médiathèques.</p> <p>2/Accueil des publiques Participe à l'accueil des publics : prêt, renseignement, aide à la recherche documentaire, aide à l'accès public à Intranet... Assume l'accueil des groupes (organisation concrète, réception), participe à la définition du contenu de ces accueils sous la responsabilité du « référent » Diffuse les informations relatives au fonctionnement au public. 3/Politique documentaire Est associé à la réflexion sur la politique documentaire du réseau ville Peut faire partie d'un groupe acquéreur Participe au traitement des documents : catalogage informatique, indexation Participe à la valorisation des documents : tables et listes thématiques... 4/Actions culturelles et animation Sous la responsabilité du « référent » : Participe aux actions transversales, de la conception à la réalisation Participe au montage des partenariats. 5/Encadrement Participe à la formation et à l'encadrement des agents.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-03-2326

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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 de conservation</p> <p>1/Pilotage, stratégie Sous la responsabilité de la direction ville : Participe à la réflexion sur le développement de la charte de la lecture publique Est particulièrement associé à la réflexion sur le projet des médiathèques.</p> <p>2/Accueil des publiques Participe à l'accueil des publics : prêt, renseignement, aide à la recherche documentaire, aide à l'accès public à Intranet... Assume l'accueil des groupes (organisation concrète, réception), participe à la définition du contenu de ces accueils sous la responsabilité du « référent » Diffuse les informations relatives au fonctionnement au public. 3/Politique documentaire Est associé à la réflexion sur la politique documentaire du réseau ville Peut faire partie d'un groupe acquéreur Participe au traitement des documents : catalogage informatique, indexation Participe à la valorisation des documents : tables et listes thématiques... 4/Actions culturelles et animation Sous la responsabilité du « référent » : Participe aux actions transversales, de la conception à la réalisation Participe au montage des partenariats. 5/Encadrement Participe à la formation et à l'encadrement des agents.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-03-2327
<p>Intitulé du poste: Assistant de conservation</p> <p>1/Pilotage, stratégie Sous la responsabilité de la direction ville : Participe à la réflexion sur le développement de la charte de la lecture publique Est particulièrement associé à la réflexion sur le projet des médiathèques.</p> <p>2/Accueil des publiques Participe à l'accueil des publics : prêt, renseignement, aide à la recherche documentaire, aide à l'accès public à Intranet... Assume l'accueil des groupes (organisation concrète, réception), participe à la définition du contenu de ces accueils sous la responsabilité du « référent » Diffuse les informations relatives au fonctionnement au public. 3/Politique documentaire Est associé à la réflexion sur la politique documentaire du réseau ville Peut faire partie d'un groupe acquéreur Participe au traitement des documents : catalogage informatique, indexation Participe à la valorisation des documents : tables et listes thématiques... 4/Actions culturelles et animation Sous la responsabilité du « référent » : Participe aux actions transversales, de la conception à la réalisation Participe au montage des partenariats. 5/Encadrement Participe à la formation et à l'encadrement des agents.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-03-2328

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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 de conservation</p> <p>1/Pilotage, stratégie Sous la responsabilité de la direction ville : Participe à la réflexion sur le développement de la charte de la lecture publique Est particulièrement associé à la réflexion sur le projet des médiathèques.</p> <p>2/Accueil des publiques Participe à l'accueil des publics : prêt, renseignement, aide à la recherche documentaire, aide à l'accès public à Intranet... Assume l'accueil des groupes (organisation concrète, réception), participe à la définition du contenu de ces accueils sous la responsabilité du « référent » Diffuse les informations relatives au fonctionnement au public. 3/Politique documentaire Est associé à la réflexion sur la politique documentaire du réseau ville Peut faire partie d'un groupe acquéreur Participe au traitement des documents : catalogage informatique, indexation Participe à la valorisation des documents : tables et listes thématiques... 4/Actions culturelles et animation Sous la responsabilité du « référent » : Participe aux actions transversales, de la conception à la réalisation Participe au montage des partenariats. 5/Encadrement Participe à la formation et à l'encadrement des agents.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-03-2329
<p>Intitulé du poste: Assistant de conservation</p> <p>1/Pilotage, stratégie Sous la responsabilité de la direction ville : Participe à la réflexion sur le développement de la charte de la lecture publique Est particulièrement associé à la réflexion sur le projet des médiathèques.</p> <p>2/Accueil des publiques Participe à l'accueil des publics : prêt, renseignement, aide à la recherche documentaire, aide à l'accès public à Intranet... Assume l'accueil des groupes (organisation concrète, réception), participe à la définition du contenu de ces accueils sous la responsabilité du « référent » Diffuse les informations relatives au fonctionnement au public. 3/Politique documentaire Est associé à la réflexion sur la politique documentaire du réseau ville Peut faire partie d'un groupe acquéreur Participe au traitement des documents : catalogage informatique, indexation Participe à la valorisation des documents : tables et listes thématiques... 4/Actions culturelles et animation Sous la responsabilité du « référent » : Participe aux actions transversales, de la conception à la réalisation Participe au montage des partenariats. 5/Encadrement Participe à la formation et à l'encadrement des agents.</p>								
93	Syndicat intercommunal pour la restauration collective	Technicien	Restauration collective Responsable de production culinaire	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-2330
<p>Intitulé du poste: Responsable de production du site d'IVRY</p> <p>Responsable de l'organisation et du bon fonctionnement de la cuisine centrale</p>								
93	Syndicat mixte des systèmes d'information	Attaché Attaché principal	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2331

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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(fe) de projet fonctionnel</p> <p>Le(la) chef(fe) de projet fonctionnel fournit les services informatiques attendus par les utilisateurs dans les domaines fonctionnels liés aux compétences du SII. Cette mission va de l'assistance fonctionnelle à l'utilisation, à la mise en place de nouvelles applications. C'est une mission de responsable de domaines qui intègre les activités opérationnelles de support, de maintenance et de responsable de projet de maîtrise d'oeuvre.</p> <p>Exceptionnellement, ce poste peut inclure des missions de développements.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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 Boissy-Saint-Léger	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-2332
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile</p> <p>Aider au maintien à domicile de personnes âgées et/ou handicapées en leur apportant une aide matérielle, sociale, morale. Avoir le souci du bien être des bénéficiaires en leur rapportant une écoute vigilante dans un cadre préventif. Aider dans les actes essentiels de la vie quotidienne : - Entretien du logement (ménage courant), entretien des accès - Hygiène de la cuisine, du réfrigérateur, des sanitaires, vaisselle - Petites courses dans le quartier – préparation des repas – exécution du régime alimentaire - Réfection du lit - Entretien des vitres si d'accès facile – des meubles - Petite lessive – repassage – raccommodage - Hygiène et confort corporel : aide à la petite toilette (shampooing, manucure) à l'exclusion de tout acte médical ou paramédical, tenue vestimentaire, - Accompagnement : aide aux sorties, à la marche ... - Vérifier la présence de la fiche de renseignements près du téléphone ainsi que l'exactitude des éléments qui y sont mentionnés - Vérifier la présence au domicile du cahier de liaison Soutenir la personne - Sur le plan social : aide aux démarches administratives simples et accompagnements tels que sécurité sociale, mairie, C.C.A.S., visites médicales, promenades, - Déplacement du bénéficiaire uniquement à Boissy St Léger et à pied - Assurer les liaisons avec les autres intervenants, familles, médecin traitant, infirmier ... (cahier de liaison) - Sur le plan moral, par une écoute attentive, une communication courtoise et une stimulation - Intervention avec les limites de compétence du métier</p>								
94	CCAS de Cachan	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-2333
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration (F/H)</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice de la RPA, et en collaboration avec la secrétaire du portage de repas, vous contribuerez à l'entretien des locaux de la résidence.</p>								
94	CCAS de Cachan	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-2334

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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: CHARGE-E DE LA RELATION CITOYEN – REFERENT FAMILLES (F/H)</p> <p>Le Service Relation Citoyen est composé d'une quinzaine d'agents de l'accueil unique, auquel il convient d'ajouter les gardiens de l'Hôtel de Ville et les 3 agents du cimetière. Placé(e) sous l'autorité hiérarchique de la Responsable du Service Relation Citoyen (N+1) et de la Directrice des Affaires Générales (N+2), les missions du chargé de la relation citoyen - référent familles s'articulent autour de deux axes : 1. En tant que chargé de la relation citoyen : ? Instruire les demandes des usagers concernant les démarches gérées par le service : état civil, affaires générales, inscriptions scolaires, périscolaires, extrascolaires, facturation, stationnement, ? Assurer par roulement l'accueil des usagers (guichet, standard, ou back-office) 2. En tant que référent familles : ? Assurer le rôle de référent sur toutes les questions relatives aux activités périscolaires et extrascolaires, ? Etre référent des logiciels métiers : interface avec les prestataires, le service informatique et garantir leur appropriation par les agents ? Participer au pilotage, à l'encadrement et à la coordination, en collaboration avec la responsable et l'adjoint, des activités relatives aux activités concernant le versant « familles », ? Participer à la montée en polyvalence des agents, ? Participer à la modernisation et à la qualité de l'accueil du public.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2335
<p>Intitulé du poste: charge de mission de secteur</p> <p>assurer l'interface entre la direction générale et les directions administratives en charge des compétences déléguées mettre en œuvre et suivre les orientations prises lors des réunions</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-2336
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif de la Prestation de Compensation du Handicap (PCH) tarificateur (h/f) - 9380</p> <p>Le tarificateur réalise des activités à caractère administratif et contribue au cadre global des missions de l'équipe pluridisciplinaire. Par la saisie des plans de compensation et les vérifications réalisées, il contribue à fluidifier et fiabiliser le circuit des demandes de PCH jusqu'à l'étape de la proposition à soumettre à l'avis de la Commission des droits à l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) enfants / adultes. Ce poste fait partie du secrétariat médico-social et à ce titre participe à l'ensemble des tâches s'y rattachant : contacts par courriers, appels téléphoniques, mails, avec les usagers ou professionnels en lien avec l'équipe pluridisciplinaire. Ce poste est sous la responsabilité hiérarchique du responsable du pôle VIE QUOTIDIENNE</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-2337

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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 communication (FH) - 8120</p> <p>Il/elle propose les orientations de communication sur les thématiques dont il (elle) a la charge. Il/elle met en oeuvre la politique de communication départementale et pilote la communication thématique en lien avec l'ensemble des services de la direction.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2338
<p>Intitulé du poste: Travailleur social Enfance en EDS / DPEJ</p> <p>Le référent Aide Sociale à l'enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2339
<p>Intitulé du poste: Travailleur social Enfance en EDS / DPEJ</p> <p>Le référent Aide Sociale à l'enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2340
<p>Intitulé du poste: Travailleur social Enfance en EDS / DPEJ</p> <p>Le référent Aide Sociale à l'enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2341
<p>Intitulé du poste: Travailleur social Enfance en EDS / DPEJ</p> <p>Le référent Aide Sociale à l'enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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	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-2021-03-2342
<p>Intitulé du poste: Travailleur social Enfance en EDS / DPEJ</p> <p>Le référent Aide Sociale à l'enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2343
<p>Intitulé du poste: Travailleur social Enfance en EDS / DPEJ</p> <p>Le référent Aide Sociale à l'enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2344
<p>Intitulé du poste: Travailleur social Enfance en EDS / DPEJ</p> <p>Le référent Aide Sociale à l'enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2345
<p>Intitulé du poste: Travailleur social Enfance en EDS / DPEJ</p> <p>Le référent Aide Sociale à l'enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2346
<p>Intitulé du poste: Travailleur social Enfance en EDS / DPEJ</p> <p>Le référent Aide Sociale à l'enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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	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-2021-03-2347
Intitulé du poste: Travailleur social Enfance en EDS / DPEJ Le référent Aide Sociale à l'enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2348
Intitulé du poste: Travailleur social Enfance en EDS / DPEJ Le référent Aide Sociale à l'enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2349
Intitulé du poste: Travailleur social Enfance en EDS / DPEJ Le référent Aide Sociale à l'enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2350
Intitulé du poste: Travailleur social Enfance en EDS / DPEJ Le référent Aide Sociale à l'enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2351
Intitulé du poste: Travailleur social Enfance en EDS / DPEJ Le référent Aide Sociale à l'enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.								

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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	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-2021-03-2352
Intitulé du poste: Travailleur social Enfance en EDS / DPEJ Le référent Aide Sociale à l'enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2353
Intitulé du poste: Travailleur social Enfance en EDS / DPEJ Le référent Aide Sociale à l'enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2354
Intitulé du poste: Travailleur social Enfance en EDS / DPEJ Le référent Aide Sociale à l'enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2355
Intitulé du poste: Travailleur social Enfance en EDS / DPEJ Le référent Aide Sociale à l'enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2356
Intitulé du poste: Travailleur social Enfance en EDS / DPEJ Le référent Aide Sociale à l'enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.								

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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	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-2021-03-2357
Intitulé du poste: Travailleur social Enfance en EDS / DPEJ Le référent Aide Sociale à l'enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2358
Intitulé du poste: Travailleur social Enfance en EDS / DPEJ Le référent Aide Sociale à l'enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2359
Intitulé du poste: Travailleur social Enfance en EDS / DPEJ Le référent Aide Sociale à l'enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2360
Intitulé du poste: Travailleur social Enfance en EDS / DPEJ Le référent Aide Sociale à l'enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2361
Intitulé du poste: Travailleur social Enfance en EDS / DPEJ Le référent Aide Sociale à l'enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.								

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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	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-2021-03-2362
<p>Intitulé du poste: Travailleur social Enfance en EDS / DPEJ</p> <p>Le référent Aide Sociale à l'enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2363
<p>Intitulé du poste: Travailleur social Enfance en EDS / DPEJ</p> <p>Le référent Aide Sociale à l'enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2364
<p>Intitulé du poste: Travailleur social Enfance en EDS / DPEJ</p> <p>Le référent Aide Sociale à l'enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2365
<p>Intitulé du poste: Travailleur social Enfance en EDS / DPEJ</p> <p>Le référent Aide Sociale à l'enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2366
<p>Intitulé du poste: Travailleur social Enfance en EDS / DPEJ</p> <p>Le référent Aide Sociale à l'enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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	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-2021-03-2367
<p>Intitulé du poste: Travailleur social Enfance en EDS / DPEJ</p> <p>Le référent Aide Sociale à l'enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-2368
<p>Intitulé du poste: Ingénieur Messagerie et Systèmes (F/H) - 4804</p> <p>Au sein du secteur architecture et systèmes, composé de 12 agents et sous la responsabilité du responsable du secteur, vous avez pour missions : • Définir l'architecture, administrer et assurer l'ingénierie sur les solutions techniques des serveurs de messagerie dans l'environnement Windows et ses composants et en assurer le support • Etudier et proposer les évolutions des architectures der services d'infrastructure de la messagerie et/ou de ceux liés à celle-ci et assurer le maintien en condition opérationnelle de l'infrastructure Microsoft Exchange et participer aux projets transversaux • Garantir la sécurité du système d'information</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-2369
<p>Intitulé du poste: Chef du service exécution budgétaire et simplification comptable, fiscalité (H/F)</p> <p>L'établissement public territorial (EPT) Grand Paris Sud Est Avenir s'inscrit dans une dynamique de développement. Un enjeu majeur pour ce territoire de la Métropole du Grand Paris est également de démontrer toute son ambition en matière de solidarité, d'équité, de soutien aux communes et de mise en œuvre des grands projets d'équipement, à l'échelle du bassin de vie des seize communes qui le constituent. Pour relever ces défis, mais aussi s'adapter à un contexte financier particulièrement contraint, l'EPT doit pouvoir s'appuyer sur des services financiers capables de garantir la sécurisation des procédures et des finances intercommunales, tout en mettant en œuvre les orientations de politique publique définies par les élus. Sous l'autorité du Directeur des finances, de la commande publique et du contrôle de gestion, vous serez au cœur de cette démarche. Vous assurez les missions suivantes: 1. Pilotage et sécurisation de l'exécution budgétaire ; 2. Modernisation des procédures budgétaires et comptables en lien avec le système d'information financière ; 3. Analyse et sécurisation des recettes fiscales.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-2370

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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 du service développement économique H/F</p> <p>Afin de soutenir le développement économique de son territoire, riche de 23 400 entreprises et 112 000 emplois, et ainsi concourir à offrir une qualité de vie optimale à ses habitants, Grand Paris Sud Est Avenir a adopté une stratégie de développement économique qui se décline en quatre axes : soutien à la création d'entreprises, soutien au développement des entreprises, maintien d'une offre d'accueil immobilière et foncière de qualité, et appui à la transition des entreprises vers un modèle plus durable. Au sein de la direction de l'attractivité, qui rassemble le service communication et le service développement économique, vous êtes chargé de la mise en œuvre et de l'amélioration continue de la stratégie de développement économique du territoire, sous l'autorité des élus et de la direction générale. Vous animez et encadrez une équipe d'une dizaine d'agents et donnez du sens à leur action. Vous proposez notamment des temps collectifs adaptés et veillez à la bonne circulation de l'information. Vous définissez, en lien avec la directrice, les grands principes et objectifs de la relation entreprise et de l'animation de réseaux d'acteurs œuvrant dans le domaine du développement économique. Vous participez à un ensemble de projets transversaux, au sein de la direction, autour de la thématique de l'attractivité, mais aussi en lien avec les autres directions et services de la collectivité et les communes membres (projets de renouvellement urbain, sujets emploi et insertion, économie sociale et solidaire, développement durable, observation économique, aménagement...). Enfin, vous assurez un suivi budgétaire et financier des politiques publiques de développement économique mises en œuvre par la direction, en veillant notamment à la sécurisation des marchés et achats de la direction.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-2371
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission</p> <p>Au sein de la direction des Finances, vous serez chargé de la planification budgétaire, de la gestion de la dette, des études et simulations ainsi que du contrôle de gestion. Vous assurez les missions suivantes : 1) Contribution au développement des outils de prospective financière en lien avec les différents services de l'EPT 2) Pilotage de la procédure de construction budgétaire 3) Gestion de la dette et de la trésorerie 4) Renforcement de la démarche de contrôle de gestion, contribution aux études, aux analyses et aux négociations alimentant la définition de la trajectoire financière</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-2372

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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 de direction H/F</p> <p>Au sein de la Direction générale adjointe (DGA) et sous l'autorité du Directeur général adjoint en charges des finances, des services urbains et de l'attractivité, vous serez chargé des missions suivantes : Gérer l'agenda du Directeur général adjoint, organiser et suivre les réunions, préparer les convocations et les dossiers afférents à ces dernières ;Assurer l'accueil physique et téléphonique (filtrage des appels) ;Organiser la prise en charge des notes, des parapheurs ;Enregistrer et suivre le courrier (dont logiciel 6Tzen), assurer la relecture des courriers mis en signature et suivi ;Rédiger et/ou mettre en forme des documents divers : courriers, notes, comptes-rendus, présentations numériques... ;Trier et classer des documents, proposer et élaborer des outils de gestion administrative, des procédures et des documents pour améliorer le fonctionnement du secrétariat ;Préparer et animer des réunions de coordination avec les assistants des Directions de la DGA ;Assurer les tâches administratives diverses en fonction des besoins de la DGA et de ses Directions : diffusion d'informations, suivi des congés, recensement des besoins en fournitures, suivi des formations...;Assister les Directeurs en fonction de leurs besoins, après validation par le Directeur général adjoint (prise en charge de certains travaux de secrétariat pour un ou plusieurs Directeurs...) ;Assurer des missions de renfort auprès d'une autre DGA ou auprès du Directeur général des services en cas de nécessité selon un planning établi .</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-2373
<p>Intitulé du poste: Chargé de la maintenance, de l'entretien et de la surveillance (f/h)</p> <p>Assurer l'entretien et la maintenance du site Assurer la sécurité et la surveillance du site</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-2374
<p>Intitulé du poste: Chargé de la maintenance, de l'entretien et de la surveillance (f/h)</p> <p>Assurer l'entretien et la maintenance du site Assurer la sécurité et la surveillance du site.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2375

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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>Nature des fonctions : Sous l'autorité de son encadrant, et selon une programmation établie, il exécute les divers travaux d'entretien de la voie publique : Principales activités : - Assurer le balayage sur un canton seul ou en équipe, avec engin ou manuellement - Opérations de lavage - Opérations de désherbage manuel Activités complémentaires : - Travaux de manutention (collecte de petits encombrants, chargement et déchargement de matériels et matériaux) - Sécurisation des sites et réalisation de la viabilité hivernale des rues et trottoirs - Nettoyement de marchés forains Qualités requises : -Aptitude physique à la station debout, à la marche et au port de charges. Conditions particulières : - Travail permanent en extérieur. Horaires de travail : En alternance : - Du lundi au samedi de 8h00 à 11h45 et de 13h15 à 16h30 - Du mardi au vendredi de 8h00 à 11h45 et de 13h15 à 16h30.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Bibliothécaire Bibliothécaire princ.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 03-2376
<p>Intitulé du poste: Responsable de l'espace adulte chargé du développement des services numériques à la population 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. La signature du contrat Territoire vise ainsi à définir les orientations stratégiques pour le prochain mandat. Outil du réseau de lecture publique, la Médiathèque-Ludothèque Bernard Ywanne située à Bonneuil sur Marne, très intégrée dans le tissu local, propose une offre de service riche et diversifiée. Elle est engagée dans une démarche de formalisation de son projet d'établissement et de son organisation fonctionnelle, un travail de réorganisation interne et de rapprochement des équipements médiathèque et ludothèque est actuellement en cours. A ce titre, sous l'autorité de la Directrice de la Médiathèque-Ludothèque, et au sein d'une équipe de 24 agents, vous avez la responsabilité de l'espace adulte et vous avez la charge du développement des services numériques à la population. A ce titre, vous travaillez essentiellement en transversalité pour impulser une dynamique numérique dans l'activité de la Médiathèque-Ludothèque et porter la culture numérique auprès du public ; Membre de l'équipe de direction, vous participez activement à la politique territoriale de lecture publique, à sa mise en œuvre sur le plan culturel, administratif, financier et technique et contribuez à la définition des orientations stratégiques du service et à leur déclinaison en projets à travers les missions suivantes : - Animer, accompagner et manager une équipe transversale de 5 agents ; - Élaborer, piloter et évaluer le projet de l'espace adulte en lien avec le projet de service et en complémentarité avec les projets du réseau de lecture publique de GPSEA ; - Développer la médiation et la valorisation des collections adultes en adéquation avec les missions de l'établissement et le projet de service ; - Anticiper les pratiques culturelles en devenir et les nécessités de rationalisation des moyens ; - Participer à la réflexion et la mise en œuvre des évolutions au sein de de l'espace adulte et plus largement au sein de la Médiathèque-Ludothèque ; - Assurer le développement d'actions partenariales, de promotion du livre et de la lecture, et du numérique pour la conquête et l'élargissement des publics ; - Participer aux procédures d'évaluation de l'activité du service ; - Piloter les projets de développement des services numériques, et les espaces publics numériques ; - Accompagner les équipes sur les enjeux des nouvelles pratiques culturelles.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-2377
<p>Intitulé du poste: Social média manager H/F</p> <p>Au sein de la Direction de l'Attractivité, sous l'autorité de la cheffe du service Communication et marketing et dans le cadre de la stratégie de communication de la collectivité, vous coordonnez les actions de communication numérique de GPSEA, via le web et les réseaux sociaux, et vous développez la notoriété et l'image de GPSEA au sein des communautés du web (Facebook, LinkedIn, Twitter...). Afin de garantir la cohérence des informations et messages diffusés par les diverses Directions de GPSEA, vous assurez la coordination d'un réseau interservices que vous animez et développez en interne. En qualité de Social média manager, vous partagez votre expertise en matière de communication web et réseaux sociaux au sein du pôle numérique et du service communication et marketing territorial et assurez les missions suivantes : Assurer la coordination de l'équipe du pôle numérique au sein du service (3 agents) ; Impulser une dynamique collective autour d'une culture de travail commune ; Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la stratégie web et réseaux sociaux de GPSEA ; Superviser le contenu éditorial et effectuer la mise à jour du site institutionnel de la collectivité, de ses sites thématiques, de ses newsletters et également des outils numériques de communication interne dont le portail intranet, les SMS... ; Assurer la communication sur les réseaux sociaux en fidélisant et structurant les communautés et en définissant les terrains sur lesquels l'animer (médiâs sociaux, forums, blogs...) ; les animer ; Mettre en œuvre les actions définies dans les calendriers éditoriaux ; Réaliser une veille concurrentielle et créative régulière ; Evaluer et assurer un suivi régulier des actions de communication web de GPSEA ; Contribuer quotidiennement à l'amélioration de la stratégie de communication numérique de la collectivité ; Participer à différents projets de marketing et de communication dont la démarche d'attractivité du territoire.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-2378
<p>Intitulé du poste: Référent numérique - Médiathécaire en espaces musique et cinéma 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. La signature du contrat Territoire vise ainsi à définir les orientations stratégiques pour le prochain mandat. Outil du réseau de lecture publique, la Médiathèque-Ludothèque Bernard Ywanne située à Bonneuil sur Marne, très intégrée dans le tissu local, propose une offre de service riche et diversifiée. Elle est engagée dans une démarche de formalisation de son projet d'établissement et de son organisation fonctionnelle, un travail de réorganisation interne et de rapprochement des équipements médiathèque et ludothèque est actuellement en cours. En qualité de Référent numérique au sein de la médiathèque, vous êtes médiathécaire en espaces musique et cinéma sous l'autorité du responsable de l'espace Image & Son et du responsable de l'espace adulte en charge des services numériques à la population et assurez les missions suivantes :</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-2379

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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 piscine</p> <p>Sous l'autorité de votre supérieur hiérarchique, vous participez aux responsabilités suivantes : Assurer l'ouverture et la fermeture selon le planning établi - Contrôler la qualité de l'eau et de l'air, procéder à toutes les corrections nécessaires - Assurer la maintenance des installations techniques - Assurer le nettoyage de l'équipement dans le respect des protocoles et procédures établis - Assurer la gestion et la manipulation des produits d'entretien et de traitement de l'eau Travail en roulement le week end et les jours fériés, amplitude horaire importante. Relations fréquentes avec les services des bâtiments (interne), les usagers et l'ARS (externe).</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Agent maîtrise	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-2380
<p>Intitulé du poste: Agent de caisse et d'entretien</p> <p>Assurer l'accueil et la caisse pendant les heures d'ouverture du public, Accueillir les scolaires et les associations Maintenir et nettoyer les locaux Appliquer les règlements concernant la sécurité et l'hygiène</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	DG des EPCI (autres EP) + 400 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-03-2381
<p>Intitulé du poste: Directeur général des services</p> <p>Directeur général des services d'établissement public territorial de + de 400 000 habitants</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-2382
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants Assurer l'entretien quotidien des classes et régulièrement des locaux scolaires et du matériel Assurer l'encadrement du temps méridien</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-2383

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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 d'entretien des écoles Agent d'entretien des écoles au sein du service Entretien - Restauration.</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-03-2384
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des écoles Agent d'entretien des écoles au sein du service Entretien - Restauration.</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Tech. paramédical cl. norm.	Santé Manipulatrice / Manipulateur d'électroradiologie	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2385
<p>Intitulé du poste: Manipulateur.trice d'électroradiologie Au sein du Centre Municipal de Santé, vous participez à toutes les phases du processus de réalisation des examens d'imagerie médicale et coordination de l'activité au sein du service d'imagerie médicale. Manipulation radio et contrôle qualité : - Réaliser les actes professionnels d'électroradiologie médicale (prendre les clichés, traiter les images et les envoyer vers la plateforme de téléradiologie) - Assurer l'entretien du reprographe et des différents appareils d'imagerie - Réaliser au quotidien, les contrôle qualité de la chaine de transmission et de traitement des images.</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Rédacteur	Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2386
<p>Intitulé du poste: Chargé.e de la gestion du droit des sols ? Suivi des dossiers d'autorisation du droit des sols - Suivi et contrôle des dossiers en vue d'une sécurisation juridique - Analyse de la faisabilité des projets (projets complexes des particuliers, projets des promoteurs, de la collectivité) et accompagnement des demandeurs, - Contrôle de la conformité des travaux, Gestion des infractions,.. etc</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Rédacteur	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2387

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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 projets prévention de la délinquance</p> <p>Sous l'autorité du responsable du secteur Prévention – Médiation – Sécurité, vous contribuez au développement des actions de prévention de la délinquance en transversalité avec les services et partenaires concernés et vous assurez le suivi des questions relatives à la délinquance sur le territoire. - Conduite et animation de projets spécifiques au regard des besoins exprimés (élaborer, mettre en oeuvre et animer des projets d'actions en s'appuyant sur le réseau partenarial et en favorisant les synergies / domaines éducatif, socio-culturel, judiciaire...). - Référent-e administratif des questions relatives à la sécurité (être à l'écoute de la population et rechercher des éléments de réponse, relayer l'information aux Elu-es, services et/ou aux partenaires concernés-es, -mettre en place des actions ou stratégies de communication permettant d'informer et de sensibiliser le public...).</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Technicien	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2388
<p>Intitulé du poste: Inspecteur.trice de salubrité</p> <p>Mettre en place des mesures de protection contre les risques sanitaires à l'échelle de la commune et appliquer les pouvoirs de police sanitaire du Maire et du Préfet par délégation. Contrôle administratif et technique des règles d'hygiène et de salubrité définies dans le cadre du Code Général des Collectivités Territoriales, du Code de la Santé Publique et du Règlement sanitaire départemental sur la base des pouvoirs de police sanitaire du Maire,...</p>								
94	Mairie de CACHAN	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-2389
<p>Intitulé du poste: Responsable adjoint du service entretien restauration et gardiennage (F/H)</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable du service Entretien, Restauration, Gardiennage, le responsable adjoint est chargé d'organiser et superviser la production des repas en régie et leur distribution en liaison chaude dans les restaurants scolaires, les crèches, le restaurant de la résidence des personnes âgées et le portage à domicile (en liaison froide).</p>								
94	Mairie de CACHAN	Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-2390
<p>Intitulé du poste: Responsable adjoint du service entretien restauration et gardiennage (F/H)</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable du service Entretien, Restauration, Gardiennage, le responsable adjoint est chargé d'organiser et superviser la production des repas en régie et leur distribution en liaison chaude dans les restaurants scolaires, les crèches, le restaurant de la résidence des personnes âgées et le portage à domicile (en liaison froide).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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 CACHAN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-2391
<p>Intitulé du poste: Responsable adjoint du service entretien restauration et gardiennage (F/H)</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable du service Entretien, Restauration, Gardiennage, le responsable adjoint est chargé d'organiser et superviser la production des repas en régie et leur distribution en liaison chaude dans les restaurants scolaires, les crèches, le restaurant de la résidence des personnes âgées et le portage à domicile (en liaison froide).</p>								
94	Mairie de CACHAN	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Santé Agente / Agent de santé environnementale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-2392
<p>Intitulé du poste: Inspecteur de salubrité junior (F/H)</p> <p>Vous assistez le responsable du SCHS dans l'instruction des dossiers et assurerez la gestion en propre d'une partie des missions d'inspection, sous son autorité. Vous accueillez, renseignez et orientez le public. Vous participez au bon fonctionnement administratif et financier du service.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Santé Agente / Agent de santé environnementale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-2393
<p>Intitulé du poste: Inspecteur de salubrité junior (F/H)</p> <p>Vous assistez le responsable du SCHS dans l'instruction des dossiers et assurerez la gestion en propre d'une partie des missions d'inspection, sous son autorité. Vous accueillez, renseignez et orientez le public. Vous participez au bon fonctionnement administratif et financier du service.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Attaché Attaché principal	Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-2394
<p>Intitulé du poste: Directeur du Développement Urbain (F/H)</p> <p>Placé sous l'autorité du Directeur Général des Services, - vous participez à la définition de la politique de développement urbain et d'aménagement de la collectivité et pilotez l'ensemble des moyens nécessaires à sa mise en œuvre, - vous contribuez au développement économique du territoire en animant les projets en collaboration avec les différents acteurs économiques. Vous dirigez une équipe de 10 personnes répartis en 4 services (autorisations d'urbanisme, foncier, projets urbains, commerces).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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 CACHAN	Ingénieur Ingénieur principal.	Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 03-2395
<p>Intitulé du poste: Directeur du Développement Urbain (F/H)</p> <p>Placé sous l'autorité du Directeur Général des Services, - vous participez à la définition de la politique de développement urbain et d'aménagement de la collectivité et pilotez l'ensemble des moyens nécessaires à sa mise en œuvre, - vous contribuez au développement économique du territoire en animant les projets en collaboration avec les différents acteurs économiques. Vous dirigez une équipe de 10 personnes répartis en 4 services (autorisations d'urbanisme, foncier, projets urbains, commerces).</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	DGAS communes 40/150 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-2396
<p>Intitulé du poste: Directeur-trice général(e) adjoint (e) H/F</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) • Mission organisation des astreintes • Mission intercommunalité Interlocuteur constructif et transversal des élus, des autres DGA et des Directeurs, vous encouragez et accompagner en manager aguerris, 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	DGAS communes 40/150 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-2397
<p>Intitulé du poste: Directeur-trice général(e) adjoint (e) H/F</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 : - Dialogue social - Mission prévention de la ville - Mission gestion des salles - Direction de la solidarité - Direction de la Santé - Direction des politiques sportives - Direction du lien social et vie citoyenne - Direction de la jeunesse Interlocuteur constructif et transversal des élus, des autres DGA et des Directeurs, vous encouragez et accompagner en manager aguerris, l'innovation, l'agilité et veillez à l'amélioration continue de la qualité de service rendu aux usagers internes et externes.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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 CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-2398
<p>Intitulé du poste: Assistante dentaire</p> <p>Auxiliaire de soins dentaire en service Paramédical auprès de la Direction de la Santé</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-2399
<p>Intitulé du poste: Animateur Territorial</p> <p>Animateur Territorial auprès des Centres de Loisirs</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-2021-03-2400
<p>Intitulé du poste: Directeur-trice général(e) adjoint (e) H/F</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 : - Dialogue social - Mission prévention de la ville - Mission gestion des salles - Direction de la solidarité - Direction de la santé - Direction des politiques sportives - Direction du lien social et vie citoyenne - Direction de la jeunesse.</p> <p>Interlocuteur constructif et transversal des élus, des autres DGA et des Directeurs, vous encouragez et accompagner en manager aguerris, 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.	Affaires générales Responsable des services techniques	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2401
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire des fluides H/F</p> <p>Sous la responsabilité du Responsable du Pôle Energie, l'agent assure le suivi, le mandatement et l'optimisation tarifaires des dépenses d'énergie et des contrats d'exploitation, de la collectivité. Il met en œuvre les outils de traitement de l'information liés à la télégestion des équipements afin d'optimiser la consommation d'énergie et assiste le Responsable du Pôle Energie.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2402
<p>Intitulé du poste: Responsable de la maintenance et des commissions de sécurité</p> <p>Technicien principal 2ème classe, filière technique, catégorie B Responsable de la maintenance et des commissions de sécurité En tant que responsable du suivi des contrats de maintenances curatives, préventives annuelles et obligatoires, encadrement du technicien maintenance adjoint, travaille en étroite collaboration avec les Ingénieurs et techniciens du secteur bâtiments. Missions à effectuer en étroite collaboration et en supervision de la gestionnaire des demandes de travaux et de la gestionnaire de la rédaction des cahiers de charges placées sous la responsabilité directe de la responsable administrative de la PADT; collaboration avec le service hygiène et sécurité, les services communaux et usagers des bâtiments, encadrement des entreprises intervenantes.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-03-2403
<p>Intitulé du poste: Coordinateur des ateliers socio-culturels et des évènements</p> <p>MISSIONS : Coordinateur du Centre Municipal Jeunesse : Organisation, animation et gestion du Conseil Municipal Jeunes, Coordination des projets des Elus -supervision des cérémonies et réunions, Contact familles, partenaires et services municipaux. Au sein du pôle « ateliers socio-culturels » : Organisation, animation, suivi et encadrement des ateliers socio-culturels : Gestion et suivi des inscriptions (dossier + Concerto), Gestion les listes d'élèves en lien avec les intervenants, suivi des inscriptions, Planification des ateliers dans les salles en lien avec la responsable et le régisseur, Pointage hebdomadaire sur concerto des élèves, Gestion, et coordination des intervenants artistiques, Bilan mensuel et trimestriel au vu des besoins recensés, Organisation des spectacles de fin de cycles ou de fin d'année en collaboration avec le régisseur et la responsable, Gestion et suivi du matériel des intervenants socioculturels/ inventaire du matériel, Communication sur les offres du service jeunesse en lien avec les services de la ville. Être le Régisseur suppléant de la régie recettes Le pôle « évènements » / programmation du service municipal jeunesse : Elaboration, suivi et organisation des évènements liés au service jeunesse : soirée jeunes talents, cabaret, programmation évènements juin, spectacles des ateliers, fête de la musique en collaboration avec le régisseur et la responsable, Gestion et suivi de la communication des évènements, de l'accueil en lien avec la responsable, Proposition d'une programmation jeunesse en lien avec les partenaires de la ville (conservatoire, service enfance, associations...). Les projets pilotes du service jeunesse : Coordination et encadrement des projets pilotes du service jeunesse en lien avec l'équipe ALSH; (Exemple : Journée Développement durable, Forum des associations, etc.)</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-03-2404

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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 des ateliers socio-culturels et des évènements</p> <p>MISSIONS : Coordinateur du Centre Municipal Jeunesse : Organisation, animation et gestion du Conseil Municipal Jeunes, Coordination des projets des Elus -supervision des cérémonies et réunions, Contact familles, partenaires et services municipaux. Au sein du pôle « ateliers socio-culturels » : Organisation, animation, suivi et encadrement des ateliers socio-culturels : Gestion et suivi des inscriptions (dossier + Concerto), Gestion les listes d'élèves en lien avec les intervenants, suivi des inscriptions, Planification des ateliers dans les salles en lien avec la responsable et le régisseur, Pointage hebdomadaire sur concerto des élèves, Gestion, et coordination des intervenants artistiques, Bilan mensuel et trimestriel au vu des besoins recensés, Organisation des spectacles de fin de cycles ou de fin d'année en collaboration avec le régisseur et la responsable, Gestion et suivi du matériel des intervenants socioculturels/ inventaire du matériel, Communication sur les offres du service jeunesse en lien avec les services de la ville. Être le Régisseur suppléant de la régie recettes Le pôle « évènements » / programmation du service municipal jeunesse : Elaboration, suivi et organisation des évènements liés au service jeunesse : soirée jeunes talents, cabaret, programmation évènements juin, spectacles des ateliers, fête de la musique en collaboration avec le régisseur et la responsable, Gestion et suivi de la communication des évènements, de l'accueil en lien avec la responsable, Proposition d'une programmation jeunesse en lien avec les partenaires de la ville (conservatoire, service enfance, associations...). Les projets pilotes du service jeunesse : Coordination et encadrement des projets pilotes du service jeunesse en lien avec l'équipe ALSH; (Exemple : Journée Développement durable, Forum des associations, etc.)</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-2405
<p>Intitulé du poste: Assistant administratif</p> <p>1) Les missions : Assurer le traitement des processus administratifs de la Direction des Systèmes d'Information. 2) Les activités : • Assurer l'accueil téléphonique des interlocuteurs internes et externes, • Assurer l'interface avec les fournisseurs et prestataires (devis, relances), • Suivi des contrats et marchés (échéances, résiliations, avenants), • Participer au suivi budgétaire, • Saisie des bons de commande et engagements, • Validation du service fait sur facturation, • Tenue de tableaux de bord, • Gérer les commandes de consommables (gestion des stocks et envois aux services), • Organiser le suivi, le classement et l'archivage des dossiers,</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2406

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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: Administrateur Système et réseau</p> <ul style="list-style-type: none"> • Piloter les opérations et les moyens de production, • Intégrer dans l'environnement de production les solutions logicielles et en assurer le déploiement selon les préconisations, • Être le garant du bon fonctionnement des infrastructures (serveurs, réseau, sécurité, stockage), • Assurer la gestion des réseaux et de la sécurité, • Assurer la gestion des plateformes d'infrastructures, • Assurer la gestion des systèmes applicatifs, • Effectuer les opérations de maintenance et mises à jour applicatives, • Être l'interlocuteur technique des sociétés assurant la maintenance applicative, • Travailler en collaboration avec différents prestataires extérieurs, fournisseurs ou éditeurs, • Travailler en collaboration avec l'équipe Support, • Assurer la veille technologique sur ses domaines de compétence. 								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Rédacteur pr. 2e cl.	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2407
<p>Intitulé du poste: Responsable vie associative</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participation à la définition d'une politique d'aide au secteur associatif (critères et procédures pour favoriser plus de transparence et de cohérence, etc.) ; • Organisation d'animations valorisant le secteur associatif et favorisant le travail en commun des acteurs du tissu associatif (forum des associations, conférences, etc.) et évaluation quantitative et qualitative ; • Constitution et gestion d'un portail associatif ; • Accueil, information, accompagnement et conseil des acteurs associatifs (aide logistique, conseils pratique, juridique, sociale, prévention des risques, formation) ; • Gestion et planification des locaux mis à disposition ou loués aux associations, (convention, suivi technique, contrôle) ; • Préparation et exécution du budget du service associatif ; • Gestion des dossiers de demande de subvention des associations 								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2408

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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(e) en prévention</p> <p>1) Les missions : L'agent conseille et participe à la définition et à la mise en œuvre d'une politique prévention des risques professionnels et amélioration des conditions de travail pour les agents de la ville de Charenton-le-Pont. Il est rattaché au Directeur des Ressources Humaines et travaille en lien avec le médecin de prévention et l'assistante sociale du personnel communal. Il/elle est chargé(e) de la coordination des missions du CHSCT.</p> <p>2) Les activités principales • Conseil et assistance auprès des élus de la direction et des services, des agents et du comité hygiène, sécurité et conditions de travail • Pilotage des réseaux d'assistants de prévention et de référents PRAP • Elaboration des rapports, bilans et statistiques relatifs à l'hygiène et à la sécurité et à la coordination du CHSCT • Elaboration des travaux du CHSCT • Proposition de mesures propres à améliorer la prévention des risques suite à des enquêtes réalisées sur le terrain • Analyse des situations de travail, des accidents de travail et des maladies professionnelles • Participation en partenariat avec les autres acteurs de la santé et la sécurité au travail, à la sensibilisation, à l'information et la formation des personnels • Veille à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires et à la bonne tenue des registres de santé et sécurité au travail • Orchestration de l'actualisation du « document unique » (mise à jour, suivi des préconisations) • Participation aux visites effectuées par le médecin de prévention • Participation au recensement des besoins en formation en matière d'hygiène et de sécurité • Participation au choix des équipements de protection individuelle • Veille technique et réglementaire en matière d'hygiène et de sécurité • Travail en étroite collaboration avec l' élu de secteur</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Ingénieur Ingénieur principal.	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2409
<p>Intitulé du poste: Conseiller(e) en prévention</p> <p>1) Les missions : L'agent conseille et participe à la définition et à la mise en œuvre d'une politique prévention des risques professionnels et amélioration des conditions de travail pour les agents de la ville de Charenton-le-Pont. Il est rattaché au Directeur des Ressources Humaines et travaille en lien avec le médecin de prévention et l'assistante sociale du personnel communal. Il/elle est chargé(e) de la coordination des missions du CHSCT.</p> <p>2) Les activités principales • Conseil et assistance auprès des élus de la direction et des services, des agents et du comité hygiène, sécurité et conditions de travail • Pilotage des réseaux d'assistants de prévention et de référents PRAP • Elaboration des rapports, bilans et statistiques relatifs à l'hygiène et à la sécurité et à la coordination du CHSCT • Elaboration des travaux du CHSCT • Proposition de mesures propres à améliorer la prévention des risques suite à des enquêtes réalisées sur le terrain • Analyse des situations de travail, des accidents de travail et des maladies professionnelles • Participation en partenariat avec les autres acteurs de la santé et la sécurité au travail, à la sensibilisation, à l'information et la formation des personnels • Veille à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires et à la bonne tenue des registres de santé et sécurité au travail • Orchestration de l'actualisation du « document unique » (mise à jour, suivi des préconisations) • Participation aux visites effectuées par le médecin de prévention • Participation au recensement des besoins en formation en matière d'hygiène et de sécurité • Participation au choix des équipements de protection individuelle • Veille technique et réglementaire en matière d'hygiène et de sécurité • Travail en étroite collaboration avec l' élu de secteur</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2410
<p>Intitulé du poste: Agent technique polyvalent</p> <p>Adjoint technique, filière technique, catégorie C. Participer à l'activité du service Régie Voirie Fêtes et Cérémonies Participer à l'activité de la Régie Voirie en renfort lors des pics d'activités des autres services de la Régie (Régie Voirie Propreté et Régie Voirie Petits travaux) Participer à la viabilité hivernale</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-2411
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des espaces de Nature et Jardins</p> <p>Jardinage et Entretien général des espaces de nature et de jardins: désherbage, ratissage, paillage, bêchage, taille, tonte, balayage, soufflage, arrosage, retrait des déchets (divers y compris déjections canines)... , Plantation de végétaux (arbres, arbustes, annuelles, vivaces, bulbes...), Utilisation, maintien en parfait état de propreté et de fonctionnement des outils, du matériel thermique ou électrique et des véhicules attribués à l'équipe, Participation à la définition et à la quantification des besoins de l'équipe (matériels, matériaux, outillage, véhicules, végétaux et autres besoins), Décoration florale et événementielle.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-03-2412
<p>Intitulé du poste: Chargé-e de mission commerce "Manager de centre Ville" H/F</p> <p>Au sein du service développement économique, le chargé de mission devra animer et coordonner le programme d'action FISAC (fonds d'intervention pour le soutien de l'artisanat et du commerce) et mettre en œuvre le programme de redynamisation commerciale du centre-ville. Vos principales missions seront : • Contribuer à la définition et au montage des actions du programme de redynamisation du commerce en centre-ville. • Gérer le dispositif FISAC dans le cadre de la convention cadre partenariale et assurer la coordination des interventions des services internes de la Ville liées à l'environnement commercial (voirie, urbanisme, bâtiment, stationnement, signalétique, hygiène-qualité, sécurité...). • Réaliser les actions en partenariat avec l'association des commerçants et mener la concertation avec tous les acteurs du commerce.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-2413

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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 des Activités Physiques et Sportives</p> <p>Gestion administrative et pédagogique des activités sportives initiées par le service des sports à l'attention des différents publics, Assurer l'encadrement et le suivi pédagogique des séances d'enseignement physique et sportif, Organisation et participation aux manifestations sportives exceptionnelles et aux animations estivales, Implication dans les projets interservices : PRE, atelier relais, CCAS, multi accueil, Jeunesse, Enfance, Petite Enfance, Prévention Sécurité, ... Aide à l'élaboration et au suivi des projets et plannings du collectif pédagogique, Rédaction de bilan d'activités, de stages, ... Élaboration du projet pédagogique conforme au diplôme sportif détenu et aux activités encadrées, Encadrement des activités physiques et sportives proposées aux enfants des écoles sur le temps scolaire et extra-scolaire : école des sports, carte multisports, stages sportifs ... Gestion administrative des projets et des bilans, Participation aux réunions de l'équipe pédagogique et du service.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	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-2021-03-2414
<p>Intitulé du poste: Assistante de direction</p> <p>gestion de l'agenda du directeur enregistrement des demandes de certificats d'urbanisme enregistrement des dossiers d'autorisation d'urbanisme accueil physique et téléphonique enregistrement du courrier de la direction</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-2415
<p>Intitulé du poste: assistante administrative</p> <p>Accueil téléphonique des postes du responsable et du responsable adjoint et gérer au besoin leurs agendas - A la demande du Chef de services ou de son adjoint, mener à bien tout projet confié * Organiser, suivre et gérer les commissions CDL et CLIPE avec le chef de service * Organiser l'organisation des locaux du service en fonction des plans validités * Superviser l'activité de l'agent administratif en charge du courrier et des fournitures * Etablir des bilans d'activité sur des thèmes demandés (expulsions, aides...) * Toute mission ou projet défini par le responsable de service et/ou son adjoint concernant l'administration et la logistique du service - Assurer la gestion des commandes /livraisons du bon des commande à la livraison - Assurer la communication du service en interne et avec les partenaires extérieurs - Faire l'interface technique avec les services internes : DSI, Techniques, RH... - Réaliser des statistiques du service à partir des documents transmis par le responsable - Rédiger les comptes rendus des réunions de service ou de direction</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Animateur	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-2416
<p>Intitulé du poste: intervenant en arts visuels</p> <p>assure des fonctions d'animation d'activités culturelles au sein des écoles maternelles et élémentaires sur le temps scolaires et périscolaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-2417
<p>Intitulé du poste: animateur au conseil municipal des adolescents et des jeunes</p> <p>1- Accompagnement des adolescents dans la mise en œuvre de projets et animation de réunions * montage de projets avec les conseillers adolescents * élaboration et organisation d'évènements officiels du Conseil des adolescents * animation et promotion du conseil des adolescents * gestion de l'administration du conseil et transmission des informations * soutien au Conseil Municipal des enfants et au Conseil des jeunes 2- Développement de la communication et de la visibilité des actions et projets du conseil via divers canaux de communication * rédaction de contenus et mise à jour sur différents supports * développement de la communication digitale du pôle * création de supports graphiques internes et externes * diffusion et publication d'informations</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-2418
<p>Intitulé du poste: assistante administrative</p> <p>Accueil téléphonique des postes du responsable et du responsable adjoint et gérer au besoin leurs agendas - A la demande du Chef de services ou de son adjoint, mener à bien tout projet confié * Organiser, suivre et gérer les commissions CDL et CLIPE avec le chef de service * Organiser l'organisation des locaux du service en fonction des plans validités * Superviser l'activité de l'agent administratif en charge du courrier et des fournitures * Etablir des bilans d'activité sur des thèmes demandés (expulsions, aides...) * Toute mission ou projet défini par le responsable de service et/ou son adjoint concernant l'administration et la logistique du service - Assurer la gestion des commandes /livraisons du bon des commande à la livraison - Assurer la communication du service en interne et avec les partenaires extérieurs - Faire l'interface technique avec les services internes : DSI, Techniques, RH... - Réaliser des statistiques du service à partir des documents transmis par le responsable - Rédiger les comptes rendus des réunions de service ou de direction</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	DGS communes 80/150 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-2419
<p>Intitulé du poste: DGAS chargé des affaires civiles, moyens et ressources, communication interne et développement durable</p> <p>Emploi fonctionnel directement rattaché au directeur général des services, et membre de la direction générale de la collectivité, le directeur général adjoint des services (H/F) est chargé de différents secteurs.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-2420

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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 scolaire (h/f)</p> <p>Suivant les orientations définies par le projet éducatif de la ville et sous l'autorité du Responsable du service Enseignement, l'animateur scolaire (H/F) a pour mission : - D'accompagner les projets des équipes enseignantes ; - D'assurer la communication et la mise en œuvre des projets municipaux en transversalité avec le personnel enseignant et les parents ; - D'encadrer le temps d'accueil du matin, le temps de restauration, de proposer et animer des activités de loisirs en lien avec le projet pédagogique de l'accueil de loisirs périscolaire élémentaire ; - De participer à la mise en œuvre du projet pédagogique pendant les classes découvertes. - De participer aux activités du service et de la structure dans lesquels il est affecté pendant les vacances scolaires (service Enfance, accueil de loisirs, service des Sports...).</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-2421
<p>Intitulé du poste: animateur scolaire (h/f)</p> <p>Suivant les orientations définies par le projet éducatif de la ville et sous l'autorité du Responsable du service Enseignement, l'animateur scolaire (H/F) a pour mission : - D'accompagner les projets des équipes enseignantes ; - D'assurer la communication et la mise en œuvre des projets municipaux en transversalité avec le personnel enseignant et les parents ; - D'encadrer le temps d'accueil du matin, le temps de restauration, de proposer et animer des activités de loisirs en lien avec le projet pédagogique de l'accueil de loisirs périscolaire élémentaire ; - De participer à la mise en œuvre du projet pédagogique pendant les classes découvertes. - De participer aux activités du service et de la structure dans lesquels il est affecté pendant les vacances scolaires (service Enfance, accueil de loisirs, service des Sports...).</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-2422
<p>Intitulé du poste: Agent de Propreté urbaine et Manutention(h/f)</p> <p>Sous l'autorité du responsable adjoint chargé du pôle Propreté Urbaine Manutention, l'agent (h/f) assure des missions de nettoyage et de signalement sur l'espace public. Travaillant au contact du public, il a également un rôle de représentation, d'information et de sensibilisation au respect de l'environnement.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Attaché	Finances Directrice / Directeur financier-ère	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-2423

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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: Direction Comptable et Financière (h/f)</p> <p>Sous l'autorité du Directeur Général des Services, le directeur comptable et financier (h/f) participe à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie budgétaire et financière de la collectivité. À ce titre, il/elle est chargé(e) de la programmation, de la mise en œuvre et du suivi de la politique budgétaire et financière de la collectivité. Il/elle est, par ailleurs, le garant(e) de la fiabilité et de la sécurité des procédures budgétaires, de préparation, d'exécution et de contrôle du budget de l'administration. L'agent apporte conseil à sa hiérarchie dans la préparation, l'exécution et la prospective budgétaire. Il/elle pilote la réalisation des analyses financières et fiscales prospectives, propose des stratégies de pilotage et anime et coordonne les équipes placées sous sa responsabilité.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-03-2424
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et de gestion des procédures (h/f)</p> <p>Le Service d'Accueil et de Gestion des Procédures des Services Urbains est rattaché à la Direction de l'Aménagement du Développement et du Renouvellement Urbain. Dans le cadre du projet d'accueil de la collectivité au sein du service mutualisé de la plateforme, l'agent doit : - Accueillir, orienter et renseigner le public en représentant l'image de la collectivité - Suivre et gérer les dossiers d'autorisation en droit des sols (ADS), des établissements recevant du public (ERP) et l'occupation du domaine public (ODP) selon l'organisation définie - Collecter et transmettre les signalements de dysfonctionnements urbains sur l'application Tell My City</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Attaché Attaché principal	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-2425
<p>Intitulé du poste: Responsable du service Secrétariat des élus et cabinet du maire F/H</p> <p>Le Responsable du secrétariat des élus et du cabinet du Maire H/F) a pour missions principales : • La collaboration avec les élus • La mise à jour des outils de gestion de l'activité du service Il est garant de l'image des élus qu'il assiste.</p>								
94	Mairie de L'HAY-LES-ROSES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	25:51	CIGPC-2021-03-2426
<p>Intitulé du poste: PLONGEUR</p> <p>Le Plongeur lave et range tous les accessoires et matériels utilisés lors du service de restauration scolaire, ainsi que l'entretien journalier et régulier des locaux de plonge et des matériels servant à accomplir leurs missions.</p>								
94	Mairie de L'HAY-LES-ROSES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	22:03	CIGPC-2021-03-2427

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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: AGENT DE RESTAURATION								
Préparation de 2700 repas environ. Participation à la tenue de l'hygiène des locaux et du matériel.								
94	Mairie de L'HAY-LES-ROSES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	22:03	CIGPC-2021-03-2428
Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION								
Préparation de 2700 repas environ. Participation à la tenue de l'hygiène des locaux et du matériel.								
94	Mairie de L'HAY-LES-ROSES	Attaché	Restauration collective Directrice / Directeur de la restauration collective	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-2429
Intitulé du poste: Responsable du service restauration scolaire								
Le Responsable du service restauration organise et gère les moyens concourant à la production et à la distribution des repas servis aux différents convives de la collectivité (scolaires et séniors). Chargé d'appliquer les orientations de la collectivité en matière de restauration collective, il co-pilote le projet relatif au passage de la liaison chaude à la liaison froide. Il supervise la production des prestations de restauration et est garant de la gestion du service.								
94	Mairie de L'HAY-LES-ROSES	Adjoint administratif	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-2430
Intitulé du poste: Responsable adjoint du service Propreté (h/f)								
Le Responsable adjoint du service Propreté assiste et remplace le Responsable dans l'organisation du travail et le bon fonctionnement du service Propreté. Il coordonne l'action du service Propreté, le suivi administratif et le suivi du personnel.								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de publication	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2431

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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: Chargée de mission Evenementiel</p> <p>• Accueil du public. • Élaboration et suivi des principaux événements municipaux : Fête de la Ville, Forum des associations, marché de Noël, soirée des Vœux au personnel, Vœux à la population (définition des besoins, élaboration des plans d'actions et du retro planning, gestion des réunions de coordination...). • Collaboration avec la responsable du service à l'élaboration de la pré-programmation annuelle des salles (Boîte à clous, atelier Barbara, ville de Sèze, préau des écoles...) selon les vœux des associations et des services municipaux. • Élaboration et suivie des séances du cinéma de l'Atelier Barbara • Organisation et encadrement des sorties culturelles • Régisseur adjoint du service (suivi avec la TP) • Participer à la coordination de l'ensemble des manifestations organisées par les associations (brocantes...)</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2432
<p>Intitulé du poste: Chargé de communication et Journaliste</p> <p>• Accompagnement des projets et opérations de communication de la collectivité. • Rédaction des supports municipaux de communication : - Journal municipal (11 numéros par an) - Journal interne (5 à 6 numéros par an) - Site internet et page Facebook - Lettre d'information - Plaquette de présentation - Guide de la ville • Proposition, réalisation de reportages photographiques et rédaction d'articles. • Rédaction des communiqués et dossiers de presse. • Photos • Secrétariat de rédaction</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2433
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>• Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants • Transmission d'information • Gestion des stocks des produits d'entretien, élaboration des fiches de consommation et de commande • Lors du temps de restauration scolaire : service des repas, débarrassage, nettoyage du self-service, de la cuisine, de la plonge et du réfectoire. • Décapage des revêtements de sol mouillé ou au sec • Protection des revêtements de sol par application d'émulsion • Restauration dans les centres de loisirs en appliquant les règles HACCP</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2434

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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 d'entretien et de restauration</p> <p>• Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants • Transmission d'information • Gestion des stocks des produits d'entretien, élaboration des fiches de consommation et de commande • Lors du temps de restauration scolaire : service des repas, débarrassage, nettoyage du self-service, de la cuisine, de la plonge et du réfectoire. • Décapage des revêtements de sol mouillé ou au sec • Protection des revêtements de sol par application d'émulsion • Restauration dans les centres de loisirs en appliquant les règles HACCP</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2435
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>• Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants • Transmission d'information • Gestion des stocks des produits d'entretien, élaboration des fiches de consommation et de commande • Lors du temps de restauration scolaire : service des repas, débarrassage, nettoyage du self-service, de la cuisine, de la plonge et du réfectoire. • Décapage des revêtements de sol mouillé ou au sec • Protection des revêtements de sol par application d'émulsion • Restauration dans les centres de loisirs en appliquant les règles HACCP</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2436
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>• Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants • Transmission d'information • Gestion des stocks des produits d'entretien, élaboration des fiches de consommation et de commande • Lors du temps de restauration scolaire : service des repas, débarrassage, nettoyage du self-service, de la cuisine, de la plonge et du réfectoire. • Décapage des revêtements de sol mouillé ou au sec • Protection des revêtements de sol par application d'émulsion • Restauration dans les centres de loisirs en appliquant les règles HACCP</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2437
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>• Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants • Transmission d'information • Gestion des stocks des produits d'entretien, élaboration des fiches de consommation et de commande • Lors du temps de restauration scolaire : service des repas, débarrassage, nettoyage du self-service, de la cuisine, de la plonge et du réfectoire. • Décapage des revêtements de sol mouillé ou au sec • Protection des revêtements de sol par application d'émulsion • Restauration dans les centres de loisirs en appliquant les règles HACCP</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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 LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2438
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>• Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants • Transmission d'information • Gestion des stocks des produits d'entretien, élaboration des fiches de consommation et de commande • Lors du temps de restauration scolaire : service des repas, débarrassage, nettoyage du self-service, de la cuisine, de la plonge et du réfectoire. • Décapage des revêtements de sol mouillé ou au sec • Protection des revêtements de sol par application d'émulsion • Restauration dans les centres de loisirs en appliquant les règles HACCP</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2439
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>• Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants • Transmission d'information • Gestion des stocks des produits d'entretien, élaboration des fiches de consommation et de commande • Lors du temps de restauration scolaire : service des repas, débarrassage, nettoyage du self-service, de la cuisine, de la plonge et du réfectoire. • Décapage des revêtements de sol mouillé ou au sec • Protection des revêtements de sol par application d'émulsion • Restauration dans les centres de loisirs en appliquant les règles HACCP</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2440
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>• Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants • Transmission d'information • Gestion des stocks des produits d'entretien, élaboration des fiches de consommation et de commande • Lors du temps de restauration scolaire : service des repas, débarrassage, nettoyage du self-service, de la cuisine, de la plonge et du réfectoire. • Décapage des revêtements de sol mouillé ou au sec • Protection des revêtements de sol par application d'émulsion • Restauration dans les centres de loisirs en appliquant les règles HACCP</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2441

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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 d'entretien et de restauration</p> <p>• Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants • Transmission d'information • Gestion des stocks des produits d'entretien, élaboration des fiches de consommation et de commande • Lors du temps de restauration scolaire : service des repas, débarrassage, nettoyage du self-service, de la cuisine, de la plonge et du réfectoire. • Décapage des revêtements de sol mouillé ou au sec • Protection des revêtements de sol par application d'émulsion • Restauration dans les centres de loisirs en appliquant les règles HACCP</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2442
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation au service Jeunesse</p> <p>- Planification et organisation de projets d'activités socio-éducatives. - Animation d'un cycle d'activités socio-éducatives. - Animation des groupes de jeunes.</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2443
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation au service Jeunesse</p> <p>- Planification et organisation de projets d'activités socio-éducatives. - Animation d'un cycle d'activités socio-éducatives. - Animation des groupes de jeunes.</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2444
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation au service Jeunesse</p> <p>- Planification et organisation de projets d'activités socio-éducatives. - Animation d'un cycle d'activités socio-éducatives. - Animation des groupes de jeunes.</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2445
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation service jeunesse</p> <p>- Planification et organisation de projets d'activités socio-éducatives. - Animation d'un cycle d'activités socio-éducatives. - Animation des groupes de jeunes.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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 LIMEIL-BRÉVANNES	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2446
<p>Intitulé du poste: Manager Centre-Ville</p> <p>Animation relationnelle proactive du tissu économique local et organisation de temps forts à destination des commerces. • Développement d'actions en vue de valoriser et développer l'attractivité du Territoire. • Coordination avec les services du Territoire GPSEA sur l'ensemble des sujets liés au développement économique. • Gestion du marché forain (sourcing des forains, fidélisation des forains existants). • Gestion et suivi administratif (traitement des demandes, relais interservices).</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2447
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation au service jeunesse</p> <p>- Planification et organisation de projets d'activités socio-éducatives. - Animation d'un cycle d'activités socio-éducatives. - Animation des groupes de jeunes.</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2448
<p>Intitulé du poste: Electricien</p> <p>• Porter un diagnostic sur les installations électriques de la collectivité. • Diagnostic des pannes, application des mesures de protection, dépannage d'une installation courante et réalisation d'une installation simple. • Contrôler l'application des normes et techniques de mise en œuvre des matériaux et matériels.</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-03-2449

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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 en crèche</p> <p>• Identifie et respecte les besoins de chaque enfant dans son individualité et favorise sa socialisation, communique avec la famille au quotidien avec laquelle elle crée une relation de confiance, • Aménage les différents espaces de vie dans le respect du projet d'établissement (environnement sécurisé et stimulant) • Réalise les soins courants d'hygiène dans le respect de l'intimité de l'enfant et répond à ses besoins alimentaires, • Aide l'enfant à progressivement acquérir des gestes et comportements autonomes (Autonomie vestimentaire, alimentaire, motrice, sphinctérienne), • Estime l'état de santé général de l'enfant, repère les signes de mal-être, rassure l'enfant et transmet ces informations à la directrice, assure la sécurité et prévient l'accident, alerte et réagit en cas d'accident conformément au protocole en vigueur, • Organise et anime des jeux des ateliers d'éveil et d'expression, régule les interactions entre les enfants • Participe à l'élaboration du projet d'établissement en participant au travail de l'équipe et aux réunions, rend compte d'observations et d'activités effectuées, • En halte- garderie, peut assurer la responsabilité de régisseur suppléant en cas d'absence du régisseur titulaire, contribue au maintien d'un taux d'occupation satisfaisant en attribuant les places rendues vacantes par les désistements en accord avec les priorités définies par la responsable de la halte- garderie. • Pratiques annuelles des gestes d'urgence et intervention auprès de l'enfant. • Participe à l'évacuation</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	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-03-2450
<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 Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Habitat et logement Gardiennage / Gardien d'immeuble	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-2451
<p>Intitulé du poste: Gardien d'école élémentaire</p> <p>. Gardiennage et surveillance des locaux et annexes . Informer son responsable hiérarchique de tout évènement lié à la structure . Encadrer les agents d'entretien . Effectuer les travaux de nettoyage et d'entretien des locaux, du mobilier et matériels</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Attaché	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2452

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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 projet portail famille et dev. numérique</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formuler des recommandations relatives à la mise en place de nouvelles démarches en direction des usagers ; et à l'utilisation du logiciel par les agents, en s'appuyant sur un diagnostic des pratiques et du fonctionnement actuel du service Enfance-Education-Jeunesse • Paramétrage back office (administration) et front office (portail famille) et suivi des problématiques, en lien avec le support AGORAPLUS • Planification des montées de versions • Gestion des utilisateurs • Suivi du contrat en lien avec les services marchés et financier: maintenance, prestations etc. • Création de procédures et tutoriels à destination des agents et des usagers • Elaborer, conduire et évaluer des dispositifs de formation au logiciel à l'intention des agents du service • Assurer une veille active quant aux aspects réglementaires, aux exigences des partenaires institutionnels • Participer à la réflexion du développement du portail famille aux autres services à la population : sports, conservatoire... • S'assurer de la mise en place et du suivi du plan et du socle numérique dans les écoles élémentaires en lien avec l'Education Nationale • Etre l'interlocuteur privilégié du prestataire en charge de la maintenance du parc informatique dans les écoles pour le secteur scolaire (WIFI, MDM...) • Assurer la bonne exécution des marchés de maintenance et d'acquisition de matériel informatique au profit du service Enfance-Education-Jeunesse 								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-2453
<p>Intitulé du poste: GARDIEN BRIGADIER GARDIEN BRIGADIER BRIGADE DE JOUR ET/OU DE NUIT</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-2454
<p>Intitulé du poste: GARDIEN BRIGADIER GARDIEN BRIGADIER BRIGADE DE JOUR ET/OU DE NUIT</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-2455
<p>Intitulé du poste: GARDIEN BRIGADIER GARDIEN BRIGADIER BRIGADE DE JOUR ET/OU DE NUIT</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Attaché Attaché principal	Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-2456

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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: DAC • Dans le cadre des orientations définies, vous mettez en œuvre, promouvez et évaluez la politique culturelle municipale, en faisant preuve de créativité pour garantir les logiques de mutualisation, de transversalité et de participation des habitants, • Vous impulsez, pilotez et coordonnez les services culturels municipaux (médiathèque, archives et conservatoire) en liaison avec les responsables des établissements, vous administrez en direct une salle d'Exposition (Carré des Coignard), • Vous accompagnez la réflexion sur l'avenir de la régie personnalisée Scène Watteau-Pavillon Baltard, • Vous concevez et pilotez la « saison culturelle » qui réunit des services municipaux, associations, artistes, lieux privés autour d'évènements fédérateurs, • Vous assurez la valorisation du patrimoine de Nogent (publications, médiations, Journées européennes du patrimoine), • Vous poursuivez le développement du bureau d'accueil des tournages, • Vous proposez une stratégie de communication culturelle en lien avec le service communication, • Vous pilotez les dispositifs d'évaluation • Vous pilotez la gestion administrative et financière de la direction,								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2457
Intitulé du poste: jardinier jardinier pour les services espaces vert								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2458
Intitulé du poste: agent d'accueil et d'entretien agent d'accueil et d'entretien dans les gymnase ou stade								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-2459
Intitulé du poste: gestionnaire du domaine public gestion du domaine public au service technique								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2460
Intitulé du poste: AUXILIAIRE PETITE ENFANCE AUXILIAIRE PETITE ENFANCE DANS UNE CRECHE								

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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 NOGENT-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2461
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE DANS LES CRECHES								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2462
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE DANS LES CRECHES								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2463
Intitulé du poste: Adjoint Territorial d'Animation Animateur ALSH								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2464
Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture Aide auxiliaire de puériculture								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2465
Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture Aide auxiliaire de puériculture								

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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-MANDÉ	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-2466
Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture Aide auxiliaire de puériculture								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-2467
Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture Aide auxiliaire de puériculture								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-2468
Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture Aide auxiliaire de puériculture								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-2469
Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture Aide auxiliaire de puériculture								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-2470

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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								
Aide auxiliaire de puériculture								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-2471
Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture								
Aide auxiliaire de puériculture								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-2472
Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture								
Aide auxiliaire de puériculture								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-2473
Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture								
Aide auxiliaire de puériculture								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-2474
Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture								
Aide auxiliaire de puériculture								

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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-MANDÉ	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-2475
Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture Aide auxiliaire de puériculture								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-2476
Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture Aide auxiliaire de puériculture								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-2477
Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture Aide auxiliaire de puériculture								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-2478
Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture Aide auxiliaire de puériculture								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	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- 03-2479

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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: Auxiliaire de puériculture								
Auxiliaire de puériculture								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2480
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture								
Auxiliaire de puériculture								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2481
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture								
Auxiliaire de puériculture								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2482
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture								
Auxiliaire de puériculture								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2483
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture								
Auxiliaire de puériculture								

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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-MANDÉ	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2484
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2485
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2486
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2487
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2488

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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: Auxiliaire de puériculture								
Auxiliaire de puériculture								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2489
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture								
Auxiliaire de puériculture								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2490
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture								
Auxiliaire de puériculture								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2491
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture								
Auxiliaire de puériculture								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2492
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture								
Auxiliaire de puériculture								

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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-MANDÉ	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2493
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2494
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2495
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2496
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2497
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2498

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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: Agent d'entretien Agent d'entretien								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2499
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Attaché Attaché principal	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-2500
Intitulé du poste: Chef de service Expert e-archiviste Définir et mettre en place la politique d'archivage de la collectivité territoriale en mettant en place son organisation en lien avec les directions et les services. Assurer les fonctions de chef de projet de mise en œuvre du système d'archivage électronique, son administration fonctionnelle et contribuer à son amélioration. Assure le traitement archivistique et la gestion des archives anciennes et modernes. Élaborer et mettre en œuvre des ateliers pédagogiques des archive , des visites guidées et des animations pour les différents publics. Assurer le management opérationnel de l'équipe du Service Archivage Électronique Numérique.								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-03-2501
Intitulé du poste: APER Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-03-2502
Intitulé du poste: APER Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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 technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-2503
<p>Intitulé du poste: APER</p> <p>Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-2504
<p>Intitulé du poste: APER</p> <p>Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Bibliothécaire Bibliothécaire princ.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-2505
<p>Intitulé du poste: Responsable de l'unité documentation et presse</p> <p>Sélectionne et enrichit les ressources documentaires dans le cadre du projet et des objectifs de développement de la bibliothèque ou du centre documentaire. Participe à la conception et à la mise en œuvre d'installations et de services aux usagers. Apporte un soutien technique aux responsables de bibliothèques d'un secteur géographique sur un territoire rural. Assure la médiation entre les ressources documentaires, les services et les usagers. Conserve et assure la promotion des collections.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-03-2506
<p>Intitulé du poste: Agent d'exploitation de la voirie publique</p> <p>Exécute les travaux d'entretien courant pour maintenir la qualité du patrimoine de voirie afin d'assurer à l'utilisateur des conditions de sécurité et de confort définis. Met en œuvre des actions d'exploitation du patrimoine de voirie, afin de garantir la sécurité des déplacements et d'optimiser l'utilisation du réseau</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-03-2507
<p>Intitulé du poste: Agent d'exploitation de la voirie publique</p> <p>Exécute les travaux d'entretien courant pour maintenir la qualité du patrimoine de voirie afin d'assurer à l'usager des conditions de sécurité et de confort définis. Met en œuvre des actions d'exploitation du patrimoine de voirie, afin de garantir la sécurité des déplacements et d'optimiser l'utilisation du réseau</p>								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Attaché	Sports Directrice / Directeur du service des sports	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-2508
<p>Intitulé du poste: Directeur du service des sports</p> <p>Directeur du service des sports</p>								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2509
<p>Intitulé du poste: Responsable des Affaires Juridiques, de la gestion du patrimoine et des assurances</p> <p>Rédaction et suivi des actes juridiques Suivi des délégations de service public Recherches juridiques à la demande du DGS Veille juridique et prospective Gestion et suivi du patrimoine et des logements de fonctions Gestion des relations avec les cabinets d'assurance et suivi administratif des sinistres et déclarations Suivi et renouvellement du marché des assurances</p>								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-03-2510
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des espaces verts</p> <p>- Entretien des espaces verts du parc des Sports, - Préparation des terrains et des aires sportives, - Préparation des manifestations, - Remplacement au niveau de la surveillance du parc des Sports</p>								
94	Mairie de THIAIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2511

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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: Gardien</p> <p>Assurer la sécurité des biens et des personnes et la maintenance des équipements d'un groupe scolaire, d'un centre de loisirs et d'un gymnase - Ouvrir et fermer les portes des locaux aux heures fixées par le règlement municipal - Accueillir les personnes ou entreprise extérieur innervant au sein des locaux - Veiller à ce qu'aucune dégradation ne soit faite aux bâtiments communaux tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de ceux-ci, qu'aucun dépôt d'ordures n'y soit fait, qu'aucun affichage n'ait lieu sur les murs en dehors de celui que la réglementation municipale l'autorise - Faire respecter et appliquer le planning d'utilisation et règles de fonctionnement de la structure -Veiller aux règles de sécurité (ventilation des locaux, fermeture des portes et fenêtres...), diriger et participer aux exercices de sécurité - Répondre aux appels téléphoniques - Aviser les Services Techniques de tout incident survenant dans les locaux et noter sur le registre journalier les événements - Sortir et rentrer les poubelles aux heures de ramassage des ordures ménagères (en veillant au tri sélectif) - Assure et contrôle le ménage des locaux - Réaliser des petits travaux d'entretien - Nettoyer et entretenir les outils et équipements mis à disposition - Par temps de neige, déblayer et tracer des allées pour faciliter l'entrée aux locaux, assurer la fermeture des compteurs d'eau et la purge des canalisations en mode hivernal</p>								
94	Mairie de THIAIS	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Responsable de conception et de réalisation de constructions	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2512
<p>Intitulé du poste: TECHNICIEN BATIMENTS</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur des Services Techniques dont vous êtes l'adjoint, vous concevez et pilotez l'ensemble des opérations d'entretien, de création, d'extension du Patrimoine bâti de la ville. Vous veillez au respect des calendriers de travaux et des budgets alloués. Vous assurez le bon entretien des équipements techniques et ceux de la sécurité incendie. Les missions confiées s'organisent autour de 4 thèmes : 1) adaptation du patrimoine bâti aux besoins des utilisateurs, aux évolutions des normes techniques, aux contraintes d'usage. 2) Entretien et maintien en bon état du patrimoine bâti et ses abords. Respect des budgets alloués, recherche d'optimisation de la dépense, respect des délais 3) Travail en concertation avec l'ensemble des partenaires et usagers.</p>								
94	Mairie de VILLECRESNES	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-2513
<p>Intitulé du poste: Journaliste territorial</p> <p>Rédige des documents d'information et des articles de presse municipale pour les supports print et web. Recueille des informations auprès des services, des partenaires, associations et habitants. Conduit des interviews et réalise des reportages avec prise de vue. Contribue au développement de la communication interne. Participe à la gestion administrative du service</p>								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-2514

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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: Agent de Surveillance de la Voie Publique - Informer, prévenir et veiller à l'application des règles édictées par la municipalité - Veiller au respect des règles de stationnement - Veiller au respect des règles de salubrité publique								
94	Mairie de VILLECRESNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-2515
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture - Accueillir les enfants et les familles. - Mettre en place des activités pour l'éveil des enfants. - Contribuer au bon fonctionnement de la structure.								
94	Mairie de VILLEJUIF		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2021-03-2516
Intitulé du poste: Médecin échographiste Sous la responsabilité du Médecin Chef, le Médecin Échographiste est chargé d'assurer la continuité du service de radiologie le samedi matin par la pratique d'échographie. Assurer l'accueil de patient en urgence selon le degré de l'urgence estimé par le praticien lui-même. Assurer la prise en charge échographique et diagnostique des patients. Dictier les comptes rendus sur dictaphone. Si le diagnostic l'impose, le praticien fera le compte rendu écrit le jour même et le remettra avec l'échographie au patient.								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Ingénieur	Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-2517

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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: Directrice du développement urbain</p> <p>Organisation et mise en œuvre de la politique locale de l'habitat •Suivre l'élaboration du P.L.H •Gérer les copropriétés en difficultés : repérage, propositions d'actions, mise en place d'O.P.A.H, plans de sauvegarde...</p> <p>•Analyser l'incidence des évolutions du foncier et de l'immobilier sur la politique habitat de la collectivité Gestion des logements sociaux •Organiser l'accueil du public et encadrer les agents •Répartir et planifier les activités en fonction des contraintes du service •Gérer la vacance des logements et contrôler les attributions du contingent communal de logements sociaux •Travailler sur la politique de peuplement en cohérence avec les objectifs de la Collectivités •Entretenir des relations avec les bailleurs et autres partenaires liés au logement •Suivre les projets de réhabilitation et résidentialisation des bailleurs sociaux sur la Ville Gestion du patrimoine communal</p> <p>•Réaliser les visites techniques concernant l'exécution des travaux et l'avancement des projets pour les logements communaux en partenariat avec les services techniques de la Ville •Gérer les contrôles et les badges d'accès des bâtiments communaux •Gérer les alarmes et les contrôles d'accès du patrimoine communal Pilotage des projets d'optimisation de l'habitat insalubre •Programmer et planifier les étapes des projets en fonction des moyens attribués au S.C.H.S •Veiller à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité : Règlement Sanitaire Départemental, Code de la Santé Publique, Code de la Construction et de l'Habitat</p> <p>•Garantir la bonne application des pouvoirs de police du Maire pour engager des procédures administratives, techniques et juridiques en matière de périls, de salubrité d'immeuble ou de logement Participation à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière d'urbanisme et conduite de l'évolution des documents de planification urbaine •Optimiser le financement •Contrôler la gestion et les engagements des opérations d'investissement •Conduire une analyse des besoins de la collectivité en matière d'aménagement urbain •Arbitrer et opérer des choix techniques en cohérence avec les orientations des élus •Suivre l'élaboration du P.L.U, du P.P.R.T et la révision du P.E.B Suivi des projets d'aménagement urbain •Mise en œuvre des projets de rénovation urbaine et suivi de la convention d'exploitation des réseaux de transport en commun de la ville en partenariat avec le S.T.I.F et le transporteur Athis car •Coordonner les différents intervenants du projet A.N.R.U Gestion administrative et financière •Négocier les contrats du service dans le cadre des marchés publics</p> <p>•Elaborer un budget prévisionnel et réaliser des simulations •Contrôler la gestion et les engagements de dépenses Management stratégique des services •Définir des projets de service (organisation, missions, direction)</p> <p>•Coordonner les activités de l'ensemble des pôles •Définir les objectifs prioritaires et les résultats attendus •Veiller à la réactivité et à la qualité du service rendu •Anticiper les besoins en développement de compétences et en recrutement •Gérer la formation, la professionnalisation, la carrière et la mobilité des agents •Construire et animer le dispositif d'évaluation Vecteur de communication •Représenter la collectivité auprès des instances extérieures •Développer les partenariats</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-2518

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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 des entreprises de maintenance</p> <p>Sous la direction du responsable des entreprises de maintenance : Gestion des contrats de maintenance : •Suivre et Contrôler la bonne exécution des marchés liés à la maintenance des bâtiments (ascenseurs, chauffage, électricité, toiture, électricité, plomberie etc) •Assurer le suivi des programmes de contrôles préventifs des différentes installations •Remonter à son supérieur les besoins en matière de travaux réparatoires et faire réaliser les devis Gestion des petits travaux entreprises et du contrôle réglementaire : •A partir de constats similaires réalisés sur différents sites, participer à la mise en place et au suivi de marchés entreprises (remplacement de portes et fenêtres, petits travaux électriques, mise en place de climatisation) •Participer aux commissions de sécurité et suivre la levée des éventuelles prescriptions •Suivre et contrôler les installations électriques. Gestion administrative : •Demander, vérifier les devis en vu de l'établissement des bons de commande par votre responsable, •Réaliser les comptes rendus de visite, de constat, de fin de travaux, •Participer à la rédaction des marchés publics, •Assurer la gestion et l'optimisation des consommations des fluides (électricité, eau, gaz...) de la collectivité •Analyser les anomalies éventuelles de facturation et contrôler les dérives de consommation, proposer des améliorations. •Gérer les demandes de nouveaux branchements ou contrats auprès des opérateurs et des fournisseurs</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2519
<p>Intitulé du poste: Maçon voirie</p> <p>Missions de patrouille, de diagnostic et d'interventions d'urgence • Détecter les dysfonctionnements et les dégradations des ouvrages de la voie publique • Poser les protections et la signalisation temporaire de chantiers • Intervenir d'urgence à titre préventif ou curatif • Participer aux réunions de chantiers Exécution des travaux de chaussée nécessaires à la bonne tenue de la voie publique • Réaliser des travaux en béton (coffrage ferrailage, coulage...) • Réaliser les pavages, dallages, murets en briques parpaings ou pierre • Exécuter différents ouvrages de gros œuvre (chapes, murets, terrassements ...) • Poser des bordures, caniveaux, avaloires • Mettre en œuvre des enrobés chauds et froids • Effectuer des réparations sur des ouvrages existants • Effectuer des petits travaux de démolition et terrassement • Exécuter des petits ouvrages maçonnés tels que le bouchage des nids de poule • Conduire un véhicule ou des engins de terrassement Maintenance courante de l'outillage de chantier • Lire et comprendre une notice d'entretien • Assurer la maintenance courante de l'outillage et du matériel • Gérer l'approvisionnement de son chantier en matériaux et accessoires</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2520

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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: Electricien</p> <p>Travaux d'entretien et de réalisation •Lire et interpréter les schémas de montage. •Se repérer sur un plan d'exécution. •Prévoir et réaliser la répartition, le tracé des circuits et les tableaux de commandes. •Assurer la pose et le raccordement de l'appareillage. •Vérifier et contrôler l'installation avant la mise en service. •Appliquer les normes en vigueur pour les travaux exécutés. •Choisir et utiliser les outils spécifiques à l'électricité. •Dépanner et réaliser une installation courante •Coordonner son intervention avec d'autres corps d'état Diagnostic et contrôle •Diagnostiquer les raisons d'une panne •Informé le responsable sur les contraintes inhérentes à certains choix •Appliquer les normes et technique de mise en œuvre des matériaux et matériels •Détecter les dysfonctionnements dans un bâtiment •Rendre compte à sa hiérarchie •Appliquer la réglementation des établissements recevant du public Polyvalence sur le service •Assurer l'appui auprès des autres agents polyvalents du service en cas d'absences, d'accroissement de l'activité •Remplacer en cas de besoins sur les autres spécialités du service</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2521
<p>Intitulé du poste: Assistante de Direction</p> <p>Assistanat du directeur gestion de l'accueil physique et téléphonique suivi administratif et financier des dossiers de la direction suivi et gestion budgétaire.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Rédacteur	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2522

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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: Instructeur du droit du sol / gestionnaire habitat</p> <p>MISSIONS URBANISME Information et sensibilisation des pétitionnaires et du public •Conseiller et accompagner le pétitionnaire, lors de rendez vous, de permanence ou d'échange téléphonique, dans l'élaboration de son projet •Assurer la traçabilité des conseils et renseignements transmis aux futurs pétitionnaires •Orienter les pétitionnaires et le public vers les autres services compétents : autres services de la collectivité, CAUE, maison de l'environnement, SYAGE, EPT 12 •Accompagner le public dans le cadre de la prévention au contentieux (visite sur site) Autorisations du Droit des Sols (CU, DP, PC, PD, AT, enseignes et pré-enseignes) •Réceptionner et enregistrer les demandes, effectuer les consultations des services extérieurs compétents •Renseigner le logiciel de suivi des autorisations traitées par le service tout au long de l'instruction •Vérifier la recevabilité des dossiers au regard du droit (conformité de la demande) •Analyser le projet au regard des contraintes règlementaires •S'assurer de la pertinence technique, économique et environnementale du projet •Synthétiser et proposer une décision à sa hiérarchie •Effectuer l'affichage réglementaire, le contrôle de légalité et le suivi de chantier (visite de conformité notamment) •Gérer la fiscalité en fonction des autorisations délivrées (taxes et participations) •Enregistrer les données d'ordre statistique et fiscal pour transmission aux organismes compétents •Identifier les infractions et suivre les contentieux (administratif, civil, pénal) MISSIONS HABITAT Gérer la demande de logements •Accueillir, renseigner et conseiller les demandeurs de logement. •Enregistrer, renouveler et mettre à jour les demandes de logement social dans la base de données interne et sur le serveur national. •Veiller à ce que le logiciel interne soit à jour (enregistrement de tout événement concernant un demandeur de logement, suivi du parc social sur la ville). •Assurer les réponses aux demandeurs (courriers de réponse et réponses téléphoniques). •Rédiger les courriers d'appuis aux bailleurs sociaux, Préfecture, 1%, ... •Assurer le classement informatique (scan) et papier. Suivre l'attribution des logements sociaux •Enregistrer les congés du contingent communal. •Préparer des propositions de candidatures aux élus. •Rédiger les courriers de proposition aux bailleurs et aux candidats. •Assister aux Commissions d'attribution des logements (CAL) et informer le service et les candidats des résultats de la CAL. •Remplir les tableaux de bord de suivi de l'activité du service. Préparer les permanences de l' élu en charge du logement •Prendre les rendez-vous en fonction du caractère prioritaire de la demande. •Envoyer des courriers d'attente et des convocations. •Préparer les dossiers et la fiche récapitulative pour les rendez-vous. Travail partenarial service Habitat •En partenariat avec le service d'hygiène, suivre les problématiques de péril, insalubrité et logements indécents liées aux demandeurs de logements. •En partenariat avec le CCAS, orienter et assurer le suivi des demandeurs de logement sur les problématiques sociales. •Participer à des opérations d'amélioration de l'habitat : OPAH, PST et suivi du PLH. •Participer aux événements ponctuels de la Direction (Fêtes d'automne, Fête des Voisins, Fête de l'environnement, CCAS...) : présence, rédaction de courriers, préparation de l'événement, ...</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2523

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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>Réalisation de divers travaux d'entretien • Préparer les sols (terrassements, labours). • Effectuer les semis et plantations (initiales et de renouvellement). • Réguler la croissance des plantes en apportant les éléments nécessaires (eau, engrais...). • Tailler les arbres et arbustes (taille ornementale, élagage...). • Entretien des surfaces (tonte du gazon, binage des massifs, ramassage de feuilles...). Préservation de la qualité des sites et prévention des risques • Exécuter des chantiers d'entretien et d'aménagement à partir d'un plan et d'un programme de travail • Appliquer les règles de sécurité dans le cadre de l'utilisation des matériels, des outils et des produits • Gérer les déchets produits sur le site Entretien des équipements • Détecter les dysfonctionnements du matériel utilisé • Nettoyer et entretenir les outils et équipements mis à disposition Participation à l'accueil du public • Réaliser et monter des décors floraux pour les différentes manifestations publiques • Faire appliquer et expliquer aux usagers les consignes définies pour chacun des sites • Informer le public sur le patrimoine naturel du site.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2524
<p>Intitulé du poste: Animateur Fabmanager</p> <p>Organisation •Assurer la conception, le développement, la coordination et la gestion des projets et des activités du Fablab •Suivre les dossiers administratifs et financiers •Monter des dossiers d'appels à projets ou d'actions nouvelles •Etre force de proposition pour sa hiérarchie •Organiser des événements inhérents au Fablab : « mini maker-faire », « repair café », portes ouvertes •Gérer la maintenance du matériel Animations •Concevoir et animer des activités et des formations, individuelles et collectives •Accompagner les utilisateurs (habitants, entrepreneurs, étudiants, etc) dans la réalisation de leurs projets •Former et assurer la sécurité des utilisateurs à l'utilisation des machines •Animer et participer à certains projets du Forum et autres initiatives municipales tels que le Forum en fête, les fêtes d'automne, les fêtes de quartier, les jeux dans ma ville. Collaboration •Travailler en transversalité avec le service enfance, jeunesse, petite enfance et autres services municipaux, avec les établissements scolaires, etc. •Soutenir le reste de l'équipe du Forum en fonction des projets des services</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2525

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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 ADJOINT</p> <p>Vincennes recrute selon conditions statutaires pour sa Direction générale Enfance et Jeunesse Un Directeur adjoint d'accueil de loisirs ouest maternel (h/f) (Filière animation – catégorie B) Au sein de la Direction Enfance et Jeunesse et sous l'autorité du directeur de l'accueil de loisirs, vous êtes chargé(e) d'assister et d'assurer les remplacements de directeur en cas d'absence, d'assurer les différentes missions liées à la responsabilité d'une structure d'accueil péri et extra-scolaire destinées aux enfants d'âge primaire et organiser les projets en accord avec les politiques jeunesse de la Ville et le PeDT. Vos missions, en lien avec le Directeur de l'accueil de loisirs : ? Participer à la gestion de l'accueil de loisirs : accueillir les enfants et assurer la relation avec les familles ; assurer la gestion quotidienne de l'ensemble des temps périscolaires et extrascolaires ; veiller au respect des conditions légales d'accueil; participer à la mise en œuvre du Projet Éducatif Territorial, à son évaluation et à son évolution, participer à la réflexion éducative dans la mise en place du projet de fonctionnement ? Participer à la gestion du personnel : gérer le mouvement des agents (recrutement, départs...) ; planifier les activités des agents pour garantir la continuité du service (gestions des absences, planification des congés, service minimum d'accueil) ? Superviser et coordonner le temps méridien en lien avec le Directeur de l'accueil de loisirs ? Contribuer aux événements de la Direction Enfance Jeunesse ? Contribuer au suivi administratif et financier.</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Agent maîtrise	Systèmes d'information et TIC Responsable production et support des systèmes d'information	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-2526
<p>Intitulé du poste: Responsable service exploitation</p> <p>Au sein de la DINSI, et sous l'autorité du Directeur, le responsable du service Infrastructure et Exploitation est en charge du fonctionnement et de l'optimisation de la production et de l'exploitation informatique de la collectivité ainsi que de la sauvegarde et de l'archivage des données produites.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2021-03-2527
<p>Intitulé du poste: Psychologue de crèche</p> <p>Observe le développement de l'enfant en individuel ou en groupe Contribue, en lien avec l'équipe et les parents, à la bonne adaptation de l'enfant à la vie en collectivité et à la prévention des troubles du comportement Réalise des évaluations psychologiques B Accompagnement des équipes Observe les pratiques professionnelles Analyse les situations difficiles Aide les professionnels à soutenir les enfants dans leur développement Anime la réflexion avec les professionnels de la petite enfance C Soutien des familles Rencontre les parents à leur demande ou à la demande de l'encadrement Aide à la parentalité sous forme de rencontres diverses Peut être amené à accompagner les parents dans d</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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 d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2528
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Entretien des locaux dans les crèches</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2529
<p>Intitulé du poste: Chargé.e d'opérations Faire des propositions d'aménagement et de développement concernant le tissu urbain (plannification, diagnostic, projet urbain) initier et coordonner les opérations d'urbanisme, sous forme de ZAC ou autres, à tous les stades d'avancement (étude, montage, phase opérationnelle...) et tout en s'appuyant sur les compétences des autres services de la direction et des autres directions et services de la ville.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2530
<p>Intitulé du poste: Technicien projets réseaux systèmes Assure la gestion des équipements réseaux et du plan d'adressage Assure la gestion et l'administration du parc de serveurs et des équipements périphériques. Assure la gestion de la messagerie « Exchange » Assure la gestion de la sauvegarde : élaboration des scripts de sauvegarde, veille au bon déroulement de ceux-ci, effectue les restaurations. B Projets opérationnels sur les réseaux et les systèmes. Met en oeuvre l'évolution de l'architecture réseaux (boucles optiques, réseaux VPN, VLAN,) Est en charge du Plan de sécurité (coeur de réseau, sauvegardes, VLAN, PRA, PPRI) Est force de proposition dans le déploiement des réseaux VDI dans les bâtiments communaux. Etablit des notes descriptives pour les dossiers de consultation pour l'acquisition d'équipements technologiques. Gère les réseaux de stockages de Serveurs virtualisés et</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2531

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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: Chargée de missions développement social des territoires</p> <p>Dans le cadre d'un travail transversal avec les directions, en lien étroit avec la direction générale et avec l'appui du Labo, il/elle assure le montage et le suivi de projets complexes en lien avec le développement de la ville: - Il/elle apporte un appui pour intégrer les besoins des usagers dans les politiques publiques, identifier les orientations et plans d'actions, les procédures appropriées, les indicateurs d'évaluation. - Il/elle pilote les projets proposés par le DGA et les documents stratégiques (schémas directeurs). - Il/elle organise l'information, la communication et la participation de la population sur ces actions dans une démarche collective. B Appui à la coordination inter-direction Dans le cadre du programme municipal, il/elle assure un lien entre les adjoints et élus délégués, la direction générale et les directions.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2532
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</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>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2533
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opérations de construction</p> <p>Préparation, planification et gestion des crédits nécessaires à l'opération tant sur le plan financier que budgétaire jusqu'au décompte général définitif. Réalise ou fait réaliser par des prestataires toutes les études préalables et de programmation. Etablit le planning de l'opération. Estime ou fait estimer le coût des travaux. Etablit tous les dossiers de consultation des marchés de prestations intellectuelles, d'assistance à la maîtrise d'ouvrage et rédige le rapport d'analyse des offres Dirige, coordonne le dossier de consultation des entreprises et assiste la Commission d'Appel d'Offres pour le choix des entreprises. Animation de réunions et rédaction d'exposés des motifs et comptes rendus de réunion à toutes les phases de l'opération depuis la programmation jusqu'à la fin de garantie de parfait achèvement. Participation aux commissions municipales, comité de pilotage ou bureau municipal... Dirige ou fait diriger l'exécution des travaux Réalise les opérations de réception des ouvrages, la mise en service des équipements et le suivi de garantie de parfait achèvement.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2534

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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 secteur prévention des risques professionnels</p> <p>Assure le management des agents sous sa responsabilité Anime la gestion administrative du Secteur, en veillant à l'application des différentes procédures et normes internes Participe à l'élaboration du budget du service et veille à son exécution Participe à la rédaction des cahiers des charges des marchés publics du service, concernant son secteur Evalue les activités du secteur et participe à la réflexion sur les évolutions nécessaires Elabore et assure le suivi des tableaux de bord en lien avec son activité Assure la veille juridique en la matière B Mise en oeuvre des actions liées au projet</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2535
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</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>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2536
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</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>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2537
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</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>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2538
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</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>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2539

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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 social</p> <p>Au-delà de la gestion de conflits par le dialogue, vous travaillez sur le lien social avec comme objectif principal : le bien vivre ensemble. Véritable acteur de terrain, vous évoluez à travers un maillage partenarial (interne ou externe) très dense (bailleurs sociaux, établissements scolaires, Mission locale, éducateurs de rue, etc). Par une présence active de proximité, vous rassurez les habitants et allez à la rencontre de l'ensemble des publics pour instaurer un dialogue et créer du lien. Grâce à ce lien, vous êtes en mesure d'encourager les habitants au respect des lieux, de favoriser la pacification des relations mais aussi d'informer et d'orienter les différents publics. Vous repérez, analysez les problématiques spécifiques à chaque quartier et êtes en capacité d'établir des préconisations et de les mettre en œuvre de manière transversale et partenariale (ex : initiative en pied d'immeuble). Aux abords des établissements scolaires, vous initiez l'apprentissage de la culture de la médiation aux élèves et vous animez des ateliers de sensibilisation à la non-violence et au bien vivre ensemble.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	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-2021-03-2540
<p>Intitulé du poste: Educateur.trice BAB'IVRY</p> <p>le Service de la Petite Enfance participe à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique de gestion des crèches municipales dans le cadre du schéma directeur de la petite enfance. -Encadrer les personnels en impulsant une réflexion et une dynamique d'équipe concertées. -Coordonner la relation aux familles et substituts parentaux. -Impulser une démarche de qualité continue. -Animer et mettre en œuvre des dispositifs de concertation en axant sur les finalités et les enjeux. -Valider les projets d'activités éducatives et les évaluer -Développer les moyens de préservation de la santé de l'enfant (dont mise en œuvre des protocoles médicaux) -Organiser l'accueil, l'intégration et le suivi des enfants en situation de handicap ou atteints de pathologies chroniques. -Organiser la formation aux gestes de premiers secours. -Participer à l'information des familles et à leur inscription et à la coordination d'attribution des places -Gérer les relations contractuelles avec les familles. -Animer et promouvoir les réunions « familles » . -Constituer les dossiers administratifs. -Etablir les contrats d'accueil et effectuer l'ensemble des tâches liées à la facturation des familles. -Gérer les présences journalières et horaires des enfants. -Gérer les commandes. -Participer à la définition des travaux. -Planifier et gérer les interventions extérieures. -Valider les aménagements des espaces de vie intérieurs et extérieurs proposés par l'équipe. -Veiller à la sécurité de la structure et des installations.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	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-2021-03-2541

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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.trice BAB'IVRY</p> <p>le Service de la Petite Enfance participe à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique de gestion des crèches municipales dans le cadre du schéma directeur de la petite enfance. -Encadrer les personnels en impulsant une réflexion et une dynamique d'équipe concertées. -Coordonner la relation aux familles et substituts parentaux. -Impulser une démarche de qualité continue. -Animer et mettre en œuvre des dispositifs de concertation en axant sur les finalités et les enjeux. -Valider les projets d'activités éducatives et les évaluer -Développer les moyens de préservation de la santé de l'enfant (dont mise en œuvre des protocoles médicaux) - Organiser l'accueil, l'intégration et le suivi des enfants en situation de handicap ou atteints de pathologies chroniques. -Organiser la formation aux gestes de premiers secours. -Participer à l'information des familles et à leur inscription et à la coordination d'attribution des places -Gérer les relations contractuelles avec les familles. -Animer et promouvoir les réunions « familles » . -Constituer les dossiers administratifs. -Etablir les contrats d'accueil et effectuer l'ensemble des tâches liées à la facturation des familles. -Gérer les présences journalières et horaires des enfants. -Gérer les commandes. -Participer à la définition des travaux. -Planifier et gérer les interventions extérieures. -Valider les aménagements des espaces de vie intérieurs et extérieurs proposés par l'équipe. -Veiller à la sécurité de la structure et des installations.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-03-2542
<p>Intitulé du poste: Responsable du secteur Habitat social</p> <p>Mise en œuvre des actions liées au projet de service Mène une réflexion sur la poursuite de la politique d'attribution, l'évolution de la politique de l'habitat, la veille législative/réglementaire, Assure la mise en oeuvre de la politique municipale de l'habitat en termes de relogement. Réalise des études sur les priorités municipales (intercommunalité, PLHI, dispositif jeunes,...) Prépare et participe aux réunions avec : les représentants de l'Etat, les bailleurs, Action logement pour l'examen de dossiers spécifiques, les demandeurs, les amicales de locataires. Met en oeuvre la politique d'attribution : mise en oeuvre des orientations, production de bilans statistiques, mise en place de plans de relogement Représente la Ville devant les partenaires dans le cadre de ses attributions. Pilote les dispositifs : MOUS relogement (ZAC, PRU), commission tripartite du logement, ... Met en place des actions de communication : Forums, initiatives communales, Suivi informatique (développement et mise à jour du logiciel Pelehas), Animation et gestion du secteur Anime la gestion administrative du Secteur, en veillant à l'application des différentes procédures et normes internes Assure le management des cadres et agents sous sa responsabilité. Participe à l'élaboration du budget du service et veille à son exécution Evalue les activités du secteur et participe à la réflexion sur les évolutions nécessaires Elabore et assure le suivi des tableaux de bord Participation aux projets et dossiers Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre du projet de service Traduit ces orientations fixées en plans d'actions Assure le portage des projets et dossiers mis en oeuvre dans le secteur Connaissance du statut de la Fonction Publique Connaissance des techniques d'évaluation professionnelle Réglementation sur le logement Gestion logements/attributions (protocole, PDALP, loi SRU, CUCS, MOUS, PRU..) Connaissance des techniques d'encadrement Pratique des outils informatiques</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2543

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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 mission</p> <p>Gère les relations transversales avec les partenaires extérieurs de la ville. Est en charge de la veille réglementaire. Produit des notes et études prospectives. Est en charge également de la préparation institutionnelle (gestion des conseils, préparation des commissions des bureaux municipaux)</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl.	Communication Photographe-vidéaste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2544
<p>Intitulé du poste: Photographe</p> <p>Fait des photos pour les magasins Ivry ma Ville, Avant seine...</p>								
94	Mairie d'ORLY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-03-2545
<p>Intitulé du poste: Référent de secteur</p> <p>La référente de secteur scolaire et accueils de loisirs a pour mission la gestion et la coordination de son secteur, des gardiens et des agents d'entretiens polyvalents. La référente de par son action personnelle, contribue à l'exécution des missions du service et à l'atteinte des objectifs assignés au service. Il veille au bon fonctionnement de son secteur.</p>								
94	Mairie d'ORLY	Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl. Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-2546
<p>Intitulé du poste: Technicien numérique en charge du système d'information H/F</p> <p>le.la technicien.ne numérique participe au maintien opérationnel. Il.elle assure l'installation et la maintenance des postes de travail, la mise en service des équipements numériques, du réseau et le déploiement des outils de télécommunications. Garant du respect des plannings et de la qualité attendue, le.la technicien.ne surveille le fonctionnement des équipements informatiques physiques et logiques du système d'information, dans le cadre des normes, méthodes d'exploitation et de sécurité.</p>								
94	Mairie d'ORMESSON-SUR-MARNE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-2547

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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 espaces publics</p> <p>Entretien des espaces verts et fleuris et participation à la propreté du domaine public</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint administratif	Communication Chargée / Chargé de communication	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-2548
<p>Intitulé du poste: Chargé des Relations publiques et de l'évènementiel</p> <p>-Mise en œuvre de la politique évènementielle de la Ville -Chargé(e) du Protocole lors des cérémonies publiques et manifestations patriotiques -Chef de projet des Estivales -Relations publiques ?Assurer l'organisation et la gestion des cérémonies, réceptions et réunions majeures (analyser les besoins logistiques, matériels et alimentaires nécessaires à leur bon déroulement) ; Etre force de proposition sur la programmation évènementielle et sa mise en œuvre (estivales, conseils de quartier, Université populaire...) en lien avec la politique culturelle et associative et les temps forts de la vie locale kremlinoise Assurer la coordination des évènements et manifestations, Développer et construire les partenariats avec les prestataires dans le secteur évènementiel Concevoir et assurer la tenue de l'agenda des évènements sous l'autorité du DDL</p>								
94	Régie théâtre cinéma Paul Eluard	Attaché	Arts et techniques du spectacle Directrice / Directeur d'établissement culturel	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-2549
<p>Intitulé du poste: Administrateur.trice</p> <p>L'administrateur.rice garantit et assure la mise en œuvre administrative, financière et sociale du projet de la direction en lien étroit avec les pôles médiation, technique et cinéma. Il / Elle encadre un comptable à temps partiel et devient régisseur.se d'avance suppléant.e. Responsabilité financière - Élaboration, instruction, ajustements et projections du budget M14 en comptabilité publique - Élaboration instruction et suivi de la comptabilité analytique - Établit les documents de suivi budgétaire et comptable (tableaux de bord et bilans annuels) - Assure et vérifie l'ensemble des procédures comptables - Suivi et contrôle de la trésorerie en lien avec le Trésor public Responsabilité administrative - Coordination et suivi des dossiers de demandes de subvention et dispositifs de soutien - Organisation et gestion du conseil d'administration (convocation, rédaction des projets de délibérations et des annexes, suivi des actes en préfecture...) - Suivi administratif et financier des services généraux - Suivi administratif et financier des contrats de cession des spectacles, des contrats de coproduction des spectacles, des contrats en lien fonctionnel avec les pôles. - Suivi administratif et financier des conventions d'utilisation, de collaboration et de partenariat. Gestion administrative des Ressources humaines - Contrôle des contrats de travail, bulletins de salaires des personnels et de toutes les démarches administratives liées à l'embauche et fins de contrat - Suivi administratif des congés, planning annuel des heures de travail au personnel soumis à horaire, RTT, arrêts, absences... Missions générales - Veille juridique et réglementaire droit public, droit du travail, fiscalité et législation du spectacle vivant - Lien fonctionnel étroit avec l'ensemble des pôles - Cadre responsable en alternance lors des permanences de spectacles en alternance avec les autres membres de l'équipe. - Participe aux réunions de direction et à la vie générale de l'établissement</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-45 du 11/03/2021 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	Syndicat intercommunal du Lycée de Limeil-Brevannes	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2550
<p>Intitulé du poste: Maître Nageur</p> <p>Encadrement et animation d'activités sportives. • Organisation et mise en œuvre de manifestations sportives. • Surveillance et sécurité des activités. • Accueil des publics. • Veille sectorielle et juridique. • Gestion administrative. • Gestion des équipements.</p>								
94	Syndicat intercommunal pour la restauration des villes	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Restauration collective Directrice / Directeur de la restauration collective	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-2551
<p>Intitulé du poste: Directeur du SIREV</p> <p>Directeur du Syndicat Intercommunal pour la REstauration des Villes</p>								
94	Syndicat mixte du secteur central du Val-de-Marne - INFOCOM 94 - La Varenne-Saint-Hilaire	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Responsable sécurité des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-2552
<p>Intitulé du poste: Un (e) Responsable de la Sécurité des Systèmes d'Information (RSSI) et Délégué (e) à la protection des données (DPD)</p> <p>Responsable de la Sécurité des Systèmes d'Information (RSSI), vous définirez la politique de sécurité du service informatique et veillerez à garantir le respect de son application. Vous mènerez un travail de veille technologique et réglementaire, et vous serez force de propositions d'évolution. Vous aurez aussi à concevoir et proposer des audits et des accompagnements pour sécuriser les propres services informatiques de nos adhérents. Délégué (e) à la Protection des Données / Data Protection Officer, vous effectuerez une démarche de mise en conformité de notre structure de mutualisation, mais aussi, pour accompagner nos adhérents, vous assurerez vos missions de contrôle en construisant l'état des lieux (cartographie) et en sécurisant la notion de données.</p>								