

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 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	Forum métropolitain du grand paris	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2021- 03-3579

**Intitulé du poste:** Gestionnaire

Au sein de l'équipe du Forum Métropolitain du Grand Paris (6 personnes), sous la responsabilité de la Responsable du Développement et de l'Administration générale, le/la gestionnaire assurera l'exécution financière et budgétaire Par ailleurs, le/la gestionnaire pourra contribuer en tant que de besoin aux autres axes de travail du syndicat, relevant de la gestion administrative et financière.

75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 03-3580
----	---	-------------------	--	---	----------	--------	--	------------------------

**Intitulé du poste:** Magasinier SEC 181

Assurer les opérations liées à l'approvisionnement, à la réception et au stockage des pièces de rechange, des outillages et des consommables du site. Assurer les fonctions d'adjoint du chef magasinier lors de ses absences  
 Activités principales : Réaliser les inventaires du magasin conformément aux instructions du Chef magasinier Procéder à la réception qualitative et quantitative des articles livrés Déclencher les procédures de réclamation Effectuer les saisies des entrées et des sorties de pièces de rechange du magasin et surveiller les stocks Identifier les codifications sur les articles stockés Procéder au rangement des articles réceptionnés à l'emplacement défini dans les conditions de stockage recommandées Effectuer les sorties physiques des articles suivant les demandes et réservations Conditionner les articles ou modules à envoyer en réparation Avertir les personnes concernées de la livraison des commandes Participer au rangement et à la propreté du magasin Transmettre les informations nécessaires à ses collègues pour la poursuite du travail Utiliser la GMAO transversale au SIAAP Respecter les procédures d'achats dans le cadre d'OMEGA 2 - Activités liées à la Qualité : Participer à l'élaboration et à l'évolution du système qualité Appliquer et faire appliquer les documents qualité de son service Participer à l'évaluation des fournisseurs

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 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	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-3581
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHEF D'UNITE ADMINISTRATIVE ET BUDGETAIRE H/F</p> <p>Cotation du poste : 3.3 Chef d'Unité groupe 2 Au sein du Pôle Attractivité, Culture et Territoire, la direction des mobilités (budget d'investissement de 174 millions d'euros en 2021) 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, notamment en mettant en oeuvre le nouveau plan vélo, et l'innovation en matière de nouvelles mobilités. En rejoignant le Département, vous mettez en oeuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p> <p>MISSIONS : Assurer support et appui aux services opérationnels en matière de préparation et d'exécution budgétaire, d'exécution comptable, de fonctions Ressources Humaines et logistiques. ACTIVITES : - Animer et piloter l'équipe composée de 16 agents. - Préparer et suivre l'exécution du budget de la direction (investissement et fonctionnement, dépenses et recettes), harmoniser les pratiques au sein de la direction, élaborer et mettre à jour des tableaux de bord et de suivi. - Piloter l'exécution comptable (engagements et liquidations) et la gestion administrative des marchés passés par la direction, en lien étroit avec les services opérationnels, harmoniser les pratiques et procédures au sein de la direction, élaborer et mettre à jour des tableaux de bord et de suivi. - Gérer les moyens logistiques de la direction en termes de matériels, d'équipements, aménagement des bureaux. - Préparer des notes et rapports d'activité, rapports préalables au CA, au DOB, à la notation financière, ... - Assurer la gestion administrative de premier niveau des personnels de la direction : suivi des effectifs et des carrières, préparation et suivi du plan de formation, préparation et suivi des comités emploi, rôle de référent unique auprès de la DRH, participation et suivi des commissions de recrutement.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine		Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-03-3582

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> CONSEILLER REFERENT SOCIAL ACCOMPAGNEMENT (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 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 oeuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante. MISSIONS : Dans le cadre de la politique d'action médico-sociale du département, au sein de l'unité Accompagnement du SST, sous la supervision du travailleur social, le Conseiller Référent Social est chargé d'évaluer les problématiques et potentiels afin d'apporter une réponse adaptée en termes d'insertion sociale, d'évaluation et de protection des publics vulnérables accueillis au niveau des permanences et services de solidarité territoriale. Il contribue aux évaluations sociales et pluridisciplinaires requises dans les dispositifs de protection des mineurs et majeurs vulnérables (insertion, prestations sociales, logement, budget, éducation, autonomie, etc.). Il assure un suivi et une actualisation des dossiers individuels des usagers via la saisie en continu des interventions et projets développés avec l'utilisateur dans son parcours au sein des logiciels métiers.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-3583
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante Formation H/F 19.223</p> <p>L'assistant formation met en œuvre, gère et suit les formations individuelles et collectives de son portefeuille, dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires. Il assure la continuité avec les autres assistants formation du secteur ou/et de l'unité. Portefeuille du poste : Hygiène et sécurité et formations des directions techniques. Les portefeuilles de dossiers attribués aux assistants formation peuvent être amenés à évoluer en fonction des nécessités de service. Activités Assurer la gestion administrative et logistique en vue de l'organisation des stages dans le portefeuille (planification des formations en lien avec le cadre référent et les partenaires, analyses des demandes, composition des groupes et convocations, gestion des salles, édition des attestations, etc.) Conseiller et orienter les stagiaires sur les formations (lien prestataires et partenaires, accueil des agents et formateurs, programmation annuelle de formation sur le secteur en lien avec le cadre référent). Réaliser le suivi des actions mises en œuvre (suivi pédagogique, statistique, saisie des habilitation/certification réglementaires, mise à jour des tableaux de bord en matière d'hygiène et sécurité, suivi budgétaire). Assurer la gestion budgétaire du secteur, dans le respect de l'enveloppe budgétaire allouée et des procédures internes. Collaborer à la mise en place des projets de formation en relation avec les partenaires internes et externes : participation aux réunions de travail, préparation des éléments nécessaires au projet, recueil des besoins et participation à l'analyse, etc. Participer aux procédures de marchés publics, en lien avec le cadre référent, de la rédaction du cahier des charges jusqu'à l'analyse des offres et à la notification du marché.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé des affaires européennes et internationales	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-3584
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGÉ DE PROGRAMMES HAITI-CAMBODGE (H/F) - OG.20.603</p> <p>Cotation du poste : 4.1 Chargé de dispositifs Au sein du Pôle Logement, Patrimoine et Partenariats, le service coopération internationale et Europe met en œuvre des programmes de développement agricole visant à réduire l'insécurité alimentaire en Arménie, au Cambodge, en Haïti et au Bénin. Ce service soutient l'engagement de jeunes alto-séquanais dans la mise en place de projets de solidarité internationale. Il est également en charge de la recherche de financements européens. 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	Cadre de santé de 1ère cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3585
<p><b>Intitulé du poste:</b> Developpeur Social Veille Active Jeunes 11-25 Ans</p> <p>Sous la responsabilité du chef de projet prévention jeunesse, vous êtes chargé de mettre en oeuvre la Veille active jeunes 11-25 ans, sur plusieurs communes au regard du territoire départemental inclusif . Vous développerez ce nouveau mode d'intervention qui s'inscrit dans une politique départementale de prévention et de protection des jeunes.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3586
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGÉ DU DISPOSITIF VACAN'SPORTS (H/F) CB.19.71</p> <p>Emploi repère : 4.1 Chargé de dispositif/projet La direction des actions sportives met en œuvre un programme d'actions sportives fortes dont Vacan'Sports, vecteur de lien social et de citoyenneté, contribuant aux stratégies de développement du territoire. Elle soutient les activités des collèges et des clubs, la pratique de loisirs et de compétition, les actions des communes et des associations, la gestion d'infrastructures sportives de qualité. Classé parmi les plus sportifs de France, le Département des Hauts-de-Seine soutient par ailleurs, par le biais de partenariats plusieurs clubs sportifs, dont le club de rugby Racing 92. En rejoignant le Département, vous mettrez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-03-3587

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRE TECHNIQUE REFERENT DU JARDIN DU MUSEE ALBERT-KAHN (H/F)</p> <p>Cotation : 6.1 Gestionnaire Technique La Direction de la Culture est composée de six services qui emploient 154 collaborateurs : un service consacré à l'animation des politiques culturelles territoriales, les trois musées départementaux, un service dédié à la Seine Musicale, un service administratif et ressources. Elle est chargée d'élaborer et de mettre en oeuvre une politique culturelle à la fois exigeante et accessible à tous les publics (scolaires, publics empêchés, publics du champ social). Au sein de la Vallée de la culture, elle déploie cette politique au travers de deux axes structurants : une action de maillage territorial dense et une politique de valorisation patrimoniale ambitieuse. La Direction de la Culture pilote de grands équipements culturels et artistiques : le musée du Domaine départemental de Sceaux (rénové en 2020), la Maison de Chateaubriand (dont la rénovation est prévue en 2023), le musée départemental Albert-Kahn (ouverture du nouveau musée fin 2021), la Tour aux Figures (rénovée et rouverte au public en 2020), La Seine Musicale (créée en 2017), le Fonds Départemental d'Art Contemporain (créé en 2015), le futur établissement dédié aux métiers d'art et au design (ouverture en 2022 à Sèvres). En rejoignant le Département, vous mettez en oeuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante. MISSIONS : En qualité de Gestionnaire Référent Jardinier, vous assurez l'encadrement fonctionnel de l'équipe des jardiniers et participez au suivi financier et administratif de l'unité. Sur le terrain, vous contribuez à l'entretien et la mise en valeur du jardin à travers les</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3588
<p><b>Intitulé du poste:</b> REFERENT RESSOURCES HUMAINES (H/F) SD.21.113</p> <p>Cotation du poste : 4.2 Cadre Gestion &amp; appui Au sein du pôle solidarités, qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la direction de l'appui et de la transformation numérique est chargée d'accompagner les services dans la mise en œuvre de leurs projets : déploiement des projets numériques, mise en place des process associés, mobilisation des moyens nécessaires. 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	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3589

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> AGENT ADMINISTRATIF FONCTION SUPPORT H/F</p> <p>Au sein du pôle solidarités, qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la direction des solidarités territoriales développe une offre de service de solidarités du 1er au grand Age, pour les habitants des Hauts de Seine, pour assurer : - Un accueil pour tous, une information et une orientation complète, un soutien des usagers dans leurs démarches d'accès aux droits et d'accompagnement aux démarches numériques - L'évaluation multidimensionnelle de toutes les vulnérabilités et des besoins sociaux et médico-sociaux des publics - La construction avec les usagers, de parcours d'accompagnement, prenant en compte la personne et la famille dans toutes les dimensions de leur vie Son action s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine en faveur de la petite enfance, des familles, des personnes âgées, des personnes handicapées et des plus fragiles. En rejoignant le Département, vous mettrez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3590
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de gestion prévisionnelle et emplois</p> <p>Le chargé gestion prévisionnelle et emplois a en charge: Les recrutements au sein de l'établissement La GPEC Le projet marque employeur L'intégration et la mobilité</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Ingénieur	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3591
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de projet technique</p> <p>Intégré(e) au sein du service des Espaces Verts et plus particulièrement au Pôle Etudes et Travaux, placé(e) sous la responsabilité du responsable du pôle études et travaux, vous pilotez, animez et coordonnez la mise en œuvre d'études, de travaux et de projets de son domaine d'activité. Concevoir, faire réaliser, suivre et vérifier les travaux. Piloter la gestion administrative, financière et technique des projets. Contrôler les normes, la sécurité, les coûts, les délais, la qualité... des travaux. Elaborer des documents pour la passation et l'exécution des marchés. Conseiller et coordonner les différents intervenants (extérieurs et internes) dans leurs interventions. Activités spécifiques du poste : Coordonner des chantiers d'espaces verts réalisés par des entreprises en interface avec des chantiers voirie/Bâtiment. Monter des dossiers de consultation des entreprises dans le domaine des espaces verts. Participer à la concertation auprès des riverains.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Rédacteur	Communication Photographe-vidéaste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3592

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Photographe</p> <p>Réaliser des reportages photos et vidéos sur des événements de la vie locale.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Technicien	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-3593
<p><b>Intitulé du poste:</b> Régisseur Lumières</p> <p>Le Régisseur Lumières participe à l'organisation, à la coordination ainsi qu'à la mise en place des manifestations. Il étudie et met en œuvre les fiches techniques des spectacles. Il élabore les plans lumières. Il monte, conduit, et démonte les spectacles. Il a en charge également la gestion des stocks de matériel la préparation des inventaires, la maintenance du matériel.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Technicien pr. de 2ème cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 03-3594
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable technique de l'Espace Vasarély</p> <p>Coordonner son unité de travail et superviser les opérations techniques liées à l'organisation des événements.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-3595
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur sportif</p> <p>- Concevoir, animer et encadrer des activités physiques et sportives en direction des mineurs. - Encadrer, animer et enseigner des activités physiques et sportives sur le temps scolaire, périscolaire et des vacances scolaires. - Mobiliser et coordonner différents acteurs autour d'un projet sportif. - Surveiller et sécuriser les activités sportives et physiques. - Transmettre des conseils techniques dans plusieurs activités sportives et physiques. - Participer à des animations sportives de la ville.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Période de préparation au reclassement	tmpCom		CIGPC-2021- 03-3596
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargée d'accueil</p> <p>Chargée d'accueil de l'Hôtel de Ville</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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'ANTONY	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 03-3597
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent en charge de la facturation et de l'encaissement</p> <p>Accueillir et informer le public et assurer la facturation et les encaissements des activités tarifées aux usagers</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	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- 03-3598
<p><b>Intitulé du poste:</b> Plombier (h/f)</p> <p>Participation à la mise en œuvre de la politique patrimoniale par des travaux d'entretien courant des bâtiments existants Réalisation de travaux de petits chantiers en plomberie Réalisation des interventions émanant des établissements communaux Participation aux interventions d'urgence Intervention dans le respect des règles de sécurité sur les chantiers et site occupé Utilisation et respect des vêtements de sécurité</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-3599
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de projets artistique et culturels</p> <p>• Préparation et suivi des conseils d'école en lien avec les services, les élus et les directions scolaires • Pilotage des projets culturels et sportifs en lien avec les partenaires de la Direction • Gestion du dispositif des clubs</p> <p>coups de pouce</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Agent maîtrise	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-3600

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de secteur</p> <p>Management d'équipe Animer, diriger et motiver les équipes, organiser l'évaluation et la valorisation de l'activité Organiser l'emploi du temps des agents intervenant dans les écoles maternelles et élémentaires et de l'équipe de volantes Gérer les conflits Veiller à l'efficacité des procédures du service et garantir leur bonne application Accompagner les agents dans le changement (professionnalisation des métiers) et valoriser leurs métiers</p> <p>Missions de transversalité interne Organiser de manière régulière des réunions de secteur et des réunions sur site Organiser la communication interne au sein du secteur en cohérence avec les autres responsables de secteurs Compléter quotidiennement les différents tableaux de bord du service (suivi des absences, gestion des remplacements, etc) Organisation du service rendu dans les écoles Gérer les absences des agents placés sous son autorité et organiser les remplacements Veiller au port des vêtements de travail et des équipements de protection individuels (EPI) par les agents Contrôler le respect de la méthode HACCP sur les offices de restauration Contrôler le travail réalisé par les agents au niveau de l'entretien des locaux Suivre les commandes réalisées par les agents et gérer les stocks (produits, linge, vaisselle) Suivre les livraisons / enlèvements de matériel dans les écoles en lien avec les agents et le corps enseignant</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3601
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de secteur</p> <p>Management d'équipe Animer, diriger et motiver les équipes, organiser l'évaluation et la valorisation de l'activité Organiser l'emploi du temps des agents intervenant dans les écoles maternelles et élémentaires et de l'équipe de volantes Gérer les conflits Veiller à l'efficacité des procédures du service et garantir leur bonne application Accompagner les agents dans le changement (professionnalisation des métiers) et valoriser leurs métiers</p> <p>Missions de transversalité interne Organiser de manière régulière des réunions de secteur et des réunions sur site Organiser la communication interne au sein du secteur en cohérence avec les autres responsables de secteurs Compléter quotidiennement les différents tableaux de bord du service (suivi des absences, gestion des remplacements, etc) Organisation du service rendu dans les écoles Gérer les absences des agents placés sous son autorité et organiser les remplacements Veiller au port des vêtements de travail et des équipements de protection individuels (EPI) par les agents Contrôler le respect de la méthode HACCP sur les offices de restauration Contrôler le travail réalisé par les agents au niveau de l'entretien des locaux Suivre les commandes réalisées par les agents et gérer les stocks (produits, linge, vaisselle) Suivre les livraisons / enlèvements de matériel dans les écoles en lien avec les agents et le corps enseignant</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-03-3602

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'opérations</p> <p>Monter des programmes d'opération en lien avec le service gestionnaire. Monter, piloter, gérer, suivre des opérations de construction neuve ou de réhabilitation du patrimoine bâti aux plans technique, administratif, financier et juridique depuis la faisabilité jusqu'au parfait achèvement. Animer et coordonner l'ensemble des partenaires des opérations en interne et en externe. Aider au montage des dossiers de demandes de subventions sur leurs aspects techniques. Représenter le maître d'ouvrage sur les chantiers.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-3603
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur des affaires juridiques et des achats publics</p> <p>Conseiller les élus et services et apporter en amont une expertise juridique dans les domaines variés du droit. Veiller à la légalité des actes de la Collectivité. Proposer, animer et mettre en œuvre la politique en matière d'achat public et de sécurité juridique définie par la Direction Générale. Être le garant de la performance économique et fonctionnelle des achats de la commune. Gérer les contentieux en lien avec les services concernés et les conseils externes. Assurer la sécurité juridique des actes délivrés par la Direction, ou étant soumis à sa validation. Encadrer une équipe de trois personnes.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3604
<p><b>Intitulé du poste:</b> aide jardinier</p> <p>Entretien, mettre en valeur et aménager les espaces verts communaux.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3605
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de surveillance de la voie publique-poste-544-4202</p> <p>"Agent de Surveillance de la Voie Publique : • assurer la sécurité des enfants aux entrées et sorties des établissements scolaires, maternelles et primaires, sur l'ensemble du territoire de Boulogne-Billancourt, • faire respecter les règles applicables au stationnement en général, • renseigner la population • signaler toutes anomalies constatées sur la voie publique • participer, occasionnellement, à l'encadrement de manifestations organisées par la commune "</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3606
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de livraison en restauration - PB 1035</p> <p>Agent de livraison : - responsable de la distribution des repas en office de remise en température - responsable de la démarche traçabilité en office - responsable du bon fonctionnement du matériel et du stockage - respect des délais de distribution - coordination, gestion et organisation de la tournée de livraison - entretien du véhicule - relation avec le responsable de réception, et le responsable de production - réglementation HACCP"</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-3607
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration - Responsable d'office</p> <p>- Participation aux productions journalières - Responsable d'un office de remise en température - Assurer l'interface entre l'unité de production et l'office de remise en température - Vérification des repas livrés - Répartition des repas - Coordination, gestion des activités liées à la distribution des repas - Garant du bon fonctionnement du matériel de restauration - Garant des procédures de remise en température - Garant de l'application des règles d'hygiène - Entretien de bonnes relations avec l'ensemble des partenaires du restaurant scolaire - Informe la hiérarchie de tout dysfonctionnement - Polyvalence à d'autres activités relatives à la restauration</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-03-3608
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de service de la vie des quartiers - PB 2392</p> <p>Pilotage, organisation des réunions publiques (rencontres de quartiers, conseils de quartier, réunions thématiques, manifestations, permanences des élus sur les marchés, etc.) en liaison avec la direction • Mise en place de procédures permettant de renforcer la coordination administrative entre les permanences territoriales (élaboration de documents types, etc.) • Mise en place d'outils permettant d'évaluer et de gérer les demandes des Boulonnais (fiches de signalements en liaison avec les autres directions, etc) • Répondre aux demandes spécifiques des douze élus territoriaux et du conseiller municipal chargé de la démocratie de proximité • Suivi des dossiers administratifs et juridiques (conventions, marchés publics, etc) • Élaboration et suivi du budget du service et de celui des permanences territoriales • Assurer le bon fonctionnement des mairies de quartier, la qualité et la continuité du service rendu aux usagers</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-3609
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent entretien école - PB 1486</p> <p>Sous l'autorité du chef de service, du chef de service adjoint et de la gardienne d'école, vous avez en charge : • le nettoyage des classes, couloirs et des escaliers, • le nettoyage des locaux en collaboration avec les autres agents techniques et la gardienne. • La participation au service de restauration ----- Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. "</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-3610
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien-brigadier, Brigadier de Police municipale (H/F)</p> <p>Dans le cadre de votre mission, vous serez principalement chargé(e) de : • Mettre en œuvre les décisions et arrêtés du Maire en matière de sécurité, de tranquillité, de salubrité et d'ordre public. • Faire appliquer les réglementations générales ou municipales relatives au bruit, à l'hygiène, aux chiens dangereux, à la conservation du domaine public. • Participer aux actions de prévention et de sensibilisation (prévention pour les seniors, les commerces etc...). • Constater et/ou verbaliser les infractions, ordonner les enlèvements de véhicules,... • Veiller à la sécurité des personnes et des biens (surveillance des bâtiments publics, vigipirate, sécurité aux abords des établissements scolaires, opération tranquillité Vacances, exploitation de la vidéoprotection). • Mettre en œuvre les patrouilles véhiculées, VTT, ou îlotage sur l'ensemble de la commune en maintenant une relation de proximité avec la population. • Participer à des opérations conjointes avec la police nationale.</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3611
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien</p> <p>Entretien salles et dortoirs crèches</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-03-3612

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Vous serez principalement chargé(e) de : • Veiller à la sécurité et à la santé des enfants durant chaque moment de la journée (activités, soins, siestes, repas...). • Recueillir et effectuer des transmissions auprès des familles. • Participer à l'aménagement de l'espace et à l'organisation d'activités en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants. • Participer à l'élaboration du projet d'établissement dans le cadre des réunions d'équipe.</p> <p>• Vous impliquer dans les différents événements organisés par la crèche (sorties, fêtes...)</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-3613
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardienne et ATSEM</p> <p>Gardiennne : Surveillance, Sécurité et fonctionnalité de l'établissement scolaire Atsem: Agent chargé de l'assistant au personnel enseignant pour l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants ainsi que de la préparation et la mise en propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants. Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Participe aux projets éducatifs. Peut assister l'enseignant dans les classes accueillant des enfants à besoins éducatifs particuliers. Agent participant au service de la restauration.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Systèmes d'information et TIC Responsable des études et applications des systèmes d'information	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-3614
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du pôle Projets SI et applications métiers</p> <p>Afin d'accompagner la mise en œuvre du projet municipal, la Direction des Systèmes d'Information participe activement à la dynamique en tirant pleinement parti des outils numériques associés à la création et au développement de nouveaux usages au quotidien, et en proposant des plans d'action innovants centrés sur les parcours usagers. Missions générales. Sous la responsabilité du Directeur des Systèmes d'Information, vous êtes chargé de coordonner et d'assurer le pilotage des projets majeurs et structurants, que vous déclinez selon une approche à la fois collaborative et participative, en étroite collaboration avec les pôles techniques de la DSI et les services utilisateurs. Dans un contexte de transformation et de mise en œuvre du schéma directeur, vous impulsez cette dynamique de projets et participez à la gouvernance de la DSI et aux évolutions de la politique numérique, en encadrant et positionnant votre équipe, composée de 3 chefs de projets, dans une posture renforcée d'accompagnement au changement et d'assistance à maîtrise d'ouvrage auprès des métiers et opérationnels. A ce titre, vous vous assurez de la coordination, de la planification et du suivi des plans d'actions opérationnels de votre équipe, en lien avec nos prestataires et partenaires, tout en veillant pour chaque projet à l'expression des besoins, à la réalisation d'études d'opportunité et de faisabilité, puis à la mise en œuvre de solutions techniques innovantes, performantes et adaptées aux enjeux.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3615

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation								
Animer et encadrer des groupes d'enfants. Participer au travail avec les enseignants. Participer au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux. Dialoguer avec les familles. Rendre compte à son responsable les informations nécessaires au bon fonctionnement de l'accueil de loisirs.								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3616
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation								
Animer et encadrer des groupes d'enfants. Participer au travail avec les enseignants. Participer au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux. Dialoguer avec les familles. Rendre compte à son responsable les informations nécessaires au bon fonctionnement de l'accueil de loisirs.								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3617
<b>Intitulé du poste:</b> équipier de nettoyage/VIE ADMINISTRATIVE/RH/B.E H.								
équipier de nettoyage								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3618
<b>Intitulé du poste:</b> Conducteur Spécialisé Régie Collecte/vie administrative/RH/N.T								
Conducteur Spécialisé Régie Collecte								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3619
<b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent de la signalisation tricolore/VIE ADMINISTRATIVE/RH/G.B.								
Agent polyvalent de la signalisation tricolore								
92	Mairie de COLOMBES	Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3620

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Conduite Opération Bâtiments/vie administrative/RH/M.C.</p> <p>établissement des études préalables (expression des besoins, faisabilité, programme) directement ou par intervenants spécialisés suivant la taille des opérations.Consultation et gestion de tous prestataires de service : géomètres programmistes, bureau de contrôle, bureaux d'études, architectes ; élaboration des cahiers des charges de consultation, analyse des offres, suivi de prestations.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3621
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable accueil Loisirs</p> <p>Elaborer le projet pédagogique d'un accueil de loisirs et organiser la mise en oeuvre des actions d'animation et de pédagogie qui en découlent , coordonner les activités et les interventions des membres de l'équipe d'animation, encadrer former et manager l'équipe</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3622
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable accueil de loisirs</p> <p>Elaborer le projet pédagogique d'un accueil de loisirs et organiser la mise en oeuvre des actions d'animation et de pédagogie qui en découlent ; coordonner les activités et les interventions des membre de l'équipe d'animation Encadrer former et manager l'équipe</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3623
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent volant polyvalent</p> <p>a) Distribuer et servir les repas : - Assurer les activités de préparation et de service des repas dans le respect des règles et consignes relatives à l'hygiène (HACCP) et à la qualité, - Présenter les plats de manière agréable et appétissante, b) Entretien et assurer l'hygiène des locaux scolaires et de restauration : - Appliquer les procédures d'entretien et les autocontrôles, - Appliquer rigoureusement le plan de nettoyage et de désinfection, c) Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants d) Assurer l'entretien des locaux et du matériel (salle de classe maternelle, sanitaires, dortoir, matériel pédagogique...) e) Gérer l'ouverture et la fermeture des portes f) Transmettre les messages reçus g) Assurer le suivi de du système de pointage h) Participer à l'entretien des cours et des containers à poubelles</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-03-3624

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Agent de gestion administrative / assistante de cabinet</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du directeur du Cabinet de Monsieur le Maire, de l'événementiel et des relations publiques, vous assurerez son secrétariat particulier. A ce titre, vous serez notamment chargé-e de : - Assister le directeur du Cabinet de Monsieur le Maire, de l'événementiel et des relations publiques, - Réceptionner les appels téléphoniques, - Réceptionner, traiter et diffuser les informations, - Réaliser des travaux de bureautique, - Suivre la planification des réunions auxquelles participe l'exécutif, - Trier, classer et archiver des documents, - Suivre et mettre en forme des dossiers administratifs, - Accueillir le public, - Assurer le suivi de l'agenda de Monsieur le Maire en l'absence de la collaboratrice, - Assurer la rédaction d'une partie des courriers du Cabinet, et le cas échéant, les discours de mariage.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-3625
<p><b>Intitulé du poste:</b> Plombier</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du responsable plomberie, vous assurerez les opérations de maintenances nécessaires à l'entretien des bâtiments du patrimoine communal. A ce titre, vous serez notamment chargé de : - Assurer l'installation de robinetteries, ballon d'eau chaude, évier, lavabo, wc etc..., - Assurer les dépannages (dégorgement et réparation de canalisation, recherche et réparation de fuite, nettoyage des gouttières...) - Effectuer les travaux d'entretien courant des équipements, - Effectuer les brasures et les soudures diverses, - Contrôler l'approvisionnement en matériel, - Assurer l'entretien courant des locaux, du matériel et des véhicules, - Conduire des véhicules, - Connaissance dans la pose de faïence, - Participer et contribuer à la bonne organisation des élections en période électorales, - Participation au plan d'astreinte.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-3626
<p><b>Intitulé du poste:</b> Plombier</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du responsable plomberie, vous assurerez les opérations de maintenances nécessaires à l'entretien des bâtiments du patrimoine communal. A ce titre, vous serez notamment chargé de : - Assurer l'installation de robinetteries, ballon d'eau chaude, évier, lavabo, wc etc..., - Assurer les dépannages (dégorgement et réparation de canalisation, recherche et réparation de fuite, nettoyage des gouttières...) - Effectuer les travaux d'entretien courant des équipements, - Effectuer les brasures et les soudures diverses, - Contrôler l'approvisionnement en matériel, - Assurer l'entretien courant des locaux, du matériel et des véhicules, - Conduire des véhicules, - Connaissance dans la pose de faïence, - Participer et contribuer à la bonne organisation des élections en période électorales, - Participation au plan d'astreinte.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-3627

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent de restauration</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du chef de production, vous participerez à la fonction logistique en assurant la réception, le stockage, la préparation et la distribution des marchandises et du matériel. Vous entreposerez, garderez, maintiendrez et distribuerez des produits et matériels spécifiques à l'activité des services. Vous participerez à l'entretien des locaux, du matériel de restauration et à la plonge. A ce titre vous serez notamment chargé-e de : - Réceptionner, ranger et distribuer les produits du service, - Manipuler et stocker des produits, - Réaliser régulièrement l'inventaire, - Gérer des commandes d'approvisionnement, - Maintenir des locaux et matériels en état selon les règles d'hygiène et de sécurité, - Réceptionner et contrôler les stocks des produits alimentaires et les matériels, - Respecter impérativement les délais de fabrication et de livraison, - Travailler en partenariat avec les référents-es et suivre leurs orientations, - Participer à la plonge, - Possibilités d'intervenir en salle club ou au restaurant municipal pour des prestations exceptionnelles lors des manifestations organisées en dehors des horaires habituels de service.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Imprimerie Imprimeuse-reprographe / Imprimeur-reprographe	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-3628
<p><b>Intitulé du poste:</b> Infographiste</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du responsable infographie, vous assurerez la réalisation et créations de visuels sur supports pour la collectivité et les associations. A ce titre, vous serez notamment chargé de : - Gérer le matériel mis à sa disposition, - Travailler sur machine pour découpe de supports, - Réaliser des calicots, - Réaliser de la signalétique mairie, élections, nouveaux sites et autres, - Réaliser ou modifier des panneaux de chantiers, voirie, - Effectuer des gravures de médailles, - Veiller à l'entretien et au bon fonctionnement des outils et machines mis à disposition, - Veiller au respect des règles de sécurité et au port des EPI. - Participer et contribuer à la bonne organisation des élections en période électorales, - Conduire des véhicules, - Gérer le stockage et l'approvisionnement des EPI, - Participer au plan d'astreinte. PROFIL : - CAP ou BEP, - Etre titulaire des permis B, EB, CACES, - Connaissances de la réglementation liée à l'activité du service, - Connaissances de l'organisation et des activités de la mairie, - Connaissance des Normes d'hygiène et de sécurité, - Connaissance des techniques de résolution de conflits et médiation - Maîtrise de l'outil informatique (Signlab, IS400), - Savoir définir les priorités, - Savoir piloter une équipe, - Savoir rendre compte de son activité. - Bonne présentation, - Ecoute et sens de l'observation, - Rigueur et organisation, - Qualités relationnelles, - Qualités rédactionnelles, - Sens du travail en équipe, - Dynamisme, - Discrétion professionnelle, - Disponibilité et sens du service public.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Agent maîtrise	Imprimerie Cheffe / Chef d'atelier d'imprimerie	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-3629
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable reprographie</p> <p>Assurer un service de qualité pour la reprographie à la demande des services municipaux : qualité d'impression, maîtrise des délais et des coûts. Optimiser le rapport qualité de service / coût du service rendu. Encadrement du-de la second-e reprographe.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COURBEVOIE	Agent maîtrise	Sports Responsable d'équipement sportif	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-3630
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable Secteur sports Gère plusieurs sites sportifs et le personnel y afférent.								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Responsable de la gestion des déchets	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-3631
<b>Intitulé du poste:</b> CHEF D'EQUIPE Encadrement et animation d'une équipe de travail Répartition et explication des travaux à réaliser : lavage, balayage, désherbage Planification du nettoyage mécanisé Participation aux travaux de l'équipe : aide à l'exécution des travaux, ouvre et ferme l'arrivée d'eau, utilise le souffleur, vidage des corbeilles Contrôle de l'exécution des tâches Approvisionnement, suivie et contrôle de l'entretien des équipements et matériel de l'équipe Gestion des tableaux de bord en relation avec l'encadrement Gestion des états de présence Coordination du travail entre les équipes pédestre et mécanisées Surveillance de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers Observation des lieux d'implantation des corbeilles à papier et vérification de leur adéquation aux besoins du public Signalement de toutes anomalies constatées sur la voie publique Veille à l'application des consignes de sécurité : garant de l'application des consignes de sécurité Polyvalence sur les quartiers Evaluation du personnel								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-3632
<b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANTE ADMINISTRATIVE ASSITANTE ADMINISTRATIVE DME								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Cadre de santé de 2ème cl.	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Création d'emploi	TmpNon	18:00	CIGPC-2021-03-3633
<b>Intitulé du poste:</b> coordinateur du projet bien vieillir Sous l'autorité du responsable du service prévention et en étroite collaboration avec le médecin-gérontologue de prévention, réalise une évaluation du programme « bien vieillir », anime et met en œuvre une coordination du parcours de santé des personnes âgées en intégrant les différentes actions et programmes existants.								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Création d'emploi	TmpNon	18:00	CIGPC-2021-03-3634

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> coordinateur du projet bien vieillir</p> <p>Sous l'autorité du responsable du service prévention et en étroite collaboration avec le médecin-gérontologue de prévention, réalise une évaluation du programme « bien vieillir », anime et met en œuvre une coordination du parcours de santé des personnes âgées en intégrant les différentes actions et programmes existants.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Création d'emploi	TmpNon	04:00	CIGPC-2021-03-3635
<p><b>Intitulé du poste:</b> psychologue projet bien vieillir</p> <p>La psychologue dans le cadre de ce projet assurera : - Les ateliers « Améliorer ma mémoire ... c'est possible !! » : ces ateliers de groupe sont ouverts aux personnes âgées de 65 ans ou plus, autonomes, à leur demande, et qui ne sont pas atteintes de troubles neurodégénératives évoluée. Ils ont lieu toutes les deux semaines et il sera admis entre 10 et 12 PA sur une durée de six mois. Deux cycles par ans sont prévus. - La consultation psychologique pour les personnes âgées qui se déroulera au CMS de Gennevilliers, une fois tous les 15 jours, 4 h par jour. La durée de la consultation est estimée à 45 mn sauf évènement particulier.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Création d'emploi	TmpNon	18:00	CIGPC-2021-03-3636
<p><b>Intitulé du poste:</b> psychologue ESJ</p> <p>Le psychologue, sous la responsabilité de la chef de service, assurera une permanence écoute hebdomadaire au collège Guy Moquet, au lycée, des consultations jeunes et parents à l'espace santé jeunes et participera aux actions de prévention santé notamment sur les questions de prévention des risques sexuels sur les réseaux sociaux, le thème de l'égalité fille -garçon et la prévention des violences. Le psychologue viendra ainsi renforcer l'équipe ESJ sur 18 heures hebdomadaires.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	A	Création d'emploi	TmpNon	15:00	CIGPC-2021-03-3637
<p><b>Intitulé du poste:</b> Sophrologue</p> <p>Sous l'autorité du/de la Responsable de l'ESJ, la sophrologue travaille en collaboration avec l'équipe pluridisciplinaire, et réalise des séances de sophrologie dans le but d'apporter du mieux-être et transmettre des outils, des techniques de relaxation pour les patients ;</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Création d'emploi	TmpNon	15:00	CIGPC-2021-03-3638

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Socio-esthéticienne</p> <p>Sous l'autorité du/de la Responsable de l'ESJ, et dans le cadre du projet de cité éducative sur le quartier du Luth, la socio esthéticienne travaille en collaboration avec l'équipe pluridisciplinaire pour l'accueil, réalise des soins socio-esthétiques adaptés, concernant le toucher relationnel, l'hygiène corporelle appliquée et les soins portés sur l'apparence de la personne dans le but de revaloriser l'image de soi et de favoriser la réparation identitaire contribuant à l'inscription de la personne dans son environnement.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-03-3639
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DE SERVICE</p> <p>Sous l'autorité du directeur, le responsable du service accueil médecine du CMS Etienne Gatineau-Sailliant effectue les missions suivantes : - Encadrement, gestion et suivi de l'accueil médecine du CMS Etienne Gatineau-Sailliant - Soutien sur la mise en place de procédures sur les accueils - Soutien sur la production d'outils de suivi d'activité - Suivi et gestion des notes de service pour les absences diverses des praticiens</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-3640
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant administratif</p> <p>Sous l'autorité du responsable du service, l'assistant administratif assure les missions suivantes : ? ACCUEIL ET RESERVATIONS DE L'OML •Accueil physique et téléphonique du public (conseil, orientation, information...)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Remise de documentations et des documents liés au séjour</li> <li>•Réservations et encaissements des règlements : carte bancaire, chèques, espèces, chèques-vacances</li> <li>•Suivi de l'affichage et des documentations diverses mises à disposition du public</li> <li>•Collecte et diffusion de documentations touristiques inhérentes aux séjours de l'OML</li> <li>•Suivi des documents administratifs liés au séjour (classement des conventions des familles, fiche de délégation de responsabilité, autres justificatifs à fournir par les familles, etc),</li> <li>•Suivi des demandes d'attestation de séjour des familles</li> <li>•Suivi des fichiers adhérents sur logiciel inscriptions des familles avec mise à jour régulière desdits fichiers</li> <li>•Réalisation de la vitrine de l'OML, par roulement, avec suivi de l'actualisation permanente ? SECRETARIAT</li> <li>•Réception, envoi et enregistrement des courriers « arrivée » et « départ »</li> <li>•Traitement de courriers divers (saisie, mise en forme et rédaction de courriers courants)</li> <li>•Classement et archivage de documents divers : conventions de réservations des adhérents, dossiers-annulation de séjours, courriers chrono., documentation, participation au rangement de matériels divers</li> <li>•Gestion des commandes de fournitures et de matériel divers, des livraisons, du rangement et des stocks de l'OML ? FINANCES</li> <li>•Encaissements des règlements : carte bancaire, chèques, espèces, chèques-vacances</li> <li>•Remise en banque (espèces et chèques), et à l'ANCV (chèques-vacances)</li> <li>•Gestion de la caisse (au titre de responsable de caisse de l'OML)</li> <li>•Contrôle et suivi des paiements des factures</li> <li>•Suivi des dossiers « annulation de séjours » avec suivi des remboursements des adhérents</li> <li>•Lien avec la comptable (Imputations, explicitation des factures...)</li> <li>? VIE ASSOCIATIVE</li> </ul> <p>•Participation active à l'Assemblée générale de l'OML et autres manifestations organisées par l'OML ou auxquelles l'OML participe, comme le forum des associations (en week-end).</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3641
<b>Intitulé du poste:</b> TECHNICIEN PRINCIPAL Suivi des travaux, pilotage des opérations d'aménagement,								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3642
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable programmation culturelle Responsable de la programmation culturelle et de la gestion des établissements culturels, organisation et mise en œuvre d'actions culturelles, gestion des équipements culturels.								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3643
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint du Patrimoine principal 2eme classe Accueil du public : prêts et retours des documents, renseignements, inscriptions Traitement physique et rangement des documents en secteur adulte Gestion du train de reliure Participation aux acquisitions du secteur adulte Participation aux animations proposées par la Médiathèque								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3644
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint du patrimoine Accueil du public : prêts et retours des documents, renseignements, inscriptions Traitement physique et rangement des documents en secteur adulte Gestion du train de reliure ? Participation aux acquisitions du secteur adulte Participation aux animations proposées par la Médiathèque								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Attaché	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3645
<b>Intitulé du poste:</b> DIRECTRICE ADJOINTE ET FAMILIALE secondar la directrice dans ses missions de responsable de la structure d'accueil, participer à l'élaboration et l'évolution du projet éducatif, participer à la gestion des budgets, veiller au respect du règlement intérieur de la structure, planification et gestion du planning alimentaire....								

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3646
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante éducative</p> <p>Accueillir l'enfant et sa famille, s'assurer que la personne qui vient chercher l'enfant est une personne autorisée, veiller au bon développement de l'enfant, créer et aménager un lieu de vie sécurisant, chaleureux et adapté aux besoins de l'enfant, être à l'écoute de l'enfant et savoir l'observer, verbaliser à l'enfant afin de le rassurer...</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-3647
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent insertion</p> <p>Sous l'autorité de la Coordinatrice de l'Espace Insertion vous assurez l'accompagnement des bénéficiaires du RSA conformément au Référentiel défini par le Département. TÂCHES PRINCIPALES : Réalisation de diagnostic d'employabilité des personnes suivies, Gestion d'un portefeuille de l'ordre de 80 à 120 bénéficiaires du RSA, Contractualisation, entretiens individuels, accompagnement vers l'emploi, la formation qualifiante, et orientations vers les prestataires partenaires. Suivi et participation aux Instances Départementales et Territoriales (révision des parcours, sanctions réorientation...) Collaboration avec les partenaires institutionnels (CAF, Pôle emploi, Service de Solidarité territorial) Échange autour des situations complexes avec les pairs et la coordinatrice, Renseignement et mise à jour de la base de données du Département (SOLIS) et outils internes de l'EI. Reporting mensuel des résultats, Suivi des convocations et des courriers.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-3648
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent insertion</p> <p>Sous l'autorité de la Coordinatrice de l'Espace Insertion vous assurez l'accompagnement des bénéficiaires du RSA conformément au Référentiel défini par le Département. TÂCHES PRINCIPALES : Réalisation de diagnostic d'employabilité des personnes suivies, Gestion d'un portefeuille de l'ordre de 80 à 120 bénéficiaires du RSA, Contractualisation, entretiens individuels, accompagnement vers l'emploi, la formation qualifiante, et orientations vers les prestataires partenaires. Suivi et participation aux Instances Départementales et Territoriales (révision des parcours, sanctions réorientation...) Collaboration avec les partenaires institutionnels (CAF, Pôle emploi, Service de Solidarité territorial) Échange autour des situations complexes avec les pairs et la coordinatrice, Renseignement et mise à jour de la base de données du Département (SOLIS) et outils internes de l'EI. Reporting mensuel des résultats, Suivi des convocations et des courriers.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 03-3649
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire état civil</p> <p>Gestionnaire état civil</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 03-3650
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire Etat-civil</p> <p>Gestionnaire Etat-civil</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 03-3651
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent des espaces verts</p> <p>Sous la responsabilité du responsable de service, vous contribuez à l'entretien et au fleurissement des espaces verts et naturels de la Ville : • Entretenir et maintenir propre les espaces verts des secteurs durant toute l'année • Participer à la production florale, • Assurer le fleurissement par la conception et la plantation des massifs, • Nettoyer, entretenir et maintenir propre son matériel ainsi que le véhicule mis à disposition • Participer à des aménagements paysagers de massifs ou de squares, • Réaliser et savoir planifier des travaux d'entretien des espaces verts, • Utiliser et entretenir les équipements, • Réaliser des décors floraux ponctuels pour les manifestations de la ville,</p>								
92	Mairie de MEUDON	Rédacteur	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 03-3652
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un Assistant du Directeur Général des Services (H/F)</p> <p>Sous l'autorité directe du Directeur Général des Services, vous lui apporterez une aide permanente en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil et de suivi de dossiers. Disposant d'un positionnement transversal, vous aurez la mission de relayer les informations aux bons interlocuteurs et d'être une interface réactive et fiable entre les collaborateurs, les élus et les partenaires du DGS.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint administratif	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 03-3653

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Un Assistant du Directeur Général des Services (H/F)</p> <p>Sous l'autorité directe du Directeur Général des Services, vous lui apporterez une aide permanente en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil et de suivi de dossiers.</p> <p>Disposant d'un positionnement transversal, vous aurez la mission de relayer les informations aux bons interlocuteurs et d'être une interface réactive et fiable entre les collaborateurs, les élus et les partenaires du DGS.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Infirmier soins généraux cl. norm.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3654
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un Directeur adjoint paramédical crèche Familiale (H/F)</p> <p>Dans le cadre de vos missions, vous travaillerez en étroite collaboration avec la directrice de la crèche familiale et assurerez la direction de la structure en son absence. Vous encadrerez une équipe pluridisciplinaire et participerez à l'élaboration et à la mise en place du projet pédagogique en concertation avec l'ensemble de l'équipe. En relais de l'éducatrice de terrain, vous animerez les temps d'accueil collectif à la crèche. Vous participerez à la gestion administrative de l'établissement : suivi des contrats, suivi des commandes, gestion budgétaire, suivi des travaux... Vous assurerez les visites périodiques à leur domicile et participerez à l'évaluation (1 VAD /2 mois/ AM).</p>								
92	Mairie de MEUDON	Puér. cl. normale	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3655
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un Directeur adjoint paramédical crèche Familiale (H/F)</p> <p>Dans le cadre de vos missions, vous travaillerez en étroite collaboration avec la directrice de la crèche familiale et assurerez la direction de la structure en son absence. Vous encadrerez une équipe pluridisciplinaire et participerez à l'élaboration et à la mise en place du projet pédagogique en concertation avec l'ensemble de l'équipe. En relais de l'éducatrice de terrain, vous animerez les temps d'accueil collectif à la crèche. Vous participerez à la gestion administrative de l'établissement : suivi des contrats, suivi des commandes, gestion budgétaire, suivi des travaux... Vous assurerez les visites périodiques à leur domicile et participerez à l'évaluation (1 VAD /2 mois/ AM).</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-3656

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE E DE MISSION HABITAT</p> <p>Contribuer à la conception et à la mise en œuvre des orientations de la politique municipale en matière de logement, et notamment de logement social. Définir et assurer le suivi d'une politique locale du logement, du logement social et de l'habitat en réponse à l'évolution des enjeux du secteur.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-3657
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE E DE LA COMMUNICATION</p> <p>Sous la responsable de l'information et de la communication, le/la chargé(e) de la communication est le chef du pôle « communication » composé d'une assistante de communication et d'une graphiste.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-3658
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DE L'INFORMATION</p> <p>Face à l'accroissement des demandes d'informations des Montrougiens en particulier lié au contexte sanitaire évolutif, leur implication constante aux processus de décisions liée au développement de la démocratie participative et la nouvelle dynamique de projets enclenchée par la Municipalité, la Ville de Montrouge est amené à changer la périodicité de son magazine municipal en mensuel et ainsi à renforcer son pôle de l'information.</p> <p>Sous la responsable de l'information et de la communication, le/la chargé(e) d'information est le chef du pôle « information » composé d'une journaliste-rédactrice, d'un journaliste-photographe et d'un assistant. I</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3659
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3660

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
92	Mairie de MONTRouGE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3661
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
92	Mairie de MONTRouGE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3662
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
92	Mairie de MONTRouGE	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien	Systèmes d'information et TIC Responsable production et support des systèmes d'information	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-03-3663
<p><b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR ADJOINT AU DINSI RESPONSABLE DU POLE SUPPORT</p> <p>Au sein d'une équipe de 10 à 12 personnes, sous la responsabilité du et en collaboration avec le directeur, il anime/impulse, coordonne, contrôle l'activité de la direction. Il doit s'assurer de l'installation, la continuité, l'évolution et la sécurité des services réseaux, des matériels d'infrastructure et de communication. Il doit piloter des projets complexes et participer à l'organisation des ressources. Il est responsable du pôle support et utilisateur.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-03-3664
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'antenne du patrimoine</p> <p>Assure l'entretien et la maintenance générale tous corps d'état du bâtiment des équipements municipaux de son secteur.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-3665
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur d'enseignement artistique</p> <p>Enseigner une discipline artistique spécialisée (musique ou danse) Développer la curiosité et l'engagement artistique de chaque élève Transmettre les répertoires les plus larges possibles Organiser et suivre les études des élèves Evaluer les élèves Appliquer le règlement intérieur du conservatoire dont les règlement des études Conduire des projets pédagogiques et culturels à dimension collective Travailler quotidiennement sa (ses) discipline(s) pour maintenir une excellence artistique</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-3666
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'antenne du patrimoine</p> <p>Assure l'entretien et la maintenance générale tous corps d'état du bâtiment des équipements municipaux de son secteur.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-3667
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint ADP</p> <p>Assure l'entretien et la maintenance générale tous corps d'état du bâtiment des équipements municipaux de son secteur. En tant qu'adjoint-e, elle/il est amené à coordonner et animer les activités de l'équipe et à contrôler la bonne exécution des interventions.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de NANTERRE	Ingénieur Ingénieur principal.	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021- 03-3668
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE(E) DES OBSERVATOIRES ET DE L'INNOVATION</p> <p>Développer la connaissance des usagers, de l'évolution de leurs besoins et de leurs pratiques Accompagner la transformation de la ville, ses mutations, son ajustement aux évolutions sociales et sociétales Développer en interne la culture de l'innovation publique, pour améliorer la qualité du service public, sa pertinence et son efficacité Contribuer à renouveler les modalités de travail des agents de la Mairie, alimenter leur « boîte à outils » de méthodes créatives et centrées sur les usagers Contribuer à inscrire la Ville dans une dynamique locale, métropolitaine et nationale d'innovation publique</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Ingénieur Ingénieur principal.	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 03-3669
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable consolider, développer la mission évaluation, prospective et innovations</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché Attaché principal	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 03-3670
<p><b>Intitulé du poste:</b> charge de mission observation et prospective Développer les liens entre Observation et Prospective et permettre une expertise renforcée sur ces deux champs complémentaires.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-3671
<p><b>Intitulé du poste:</b> MULTI ACCUEIL PARC Assurer la prise en charge du jeune enfant dans sa globalité et sa famille Contribuer au travail d'équipe, à l'élaboration, la mise en œuvre l'actualisation du projet de l'établissement Initier et participer aux réunions transversales</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-3672

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture MA COURTE ECHELLE</p> <p>Auprès des enfants Participer en concertation avec les membres de l'équipe à l'accompagnement de l'enfant et aux activités éducatives. Identifier les besoins de chaque enfant et y apporter la meilleure réponse possible. Accueillir des enfants en situation de handicap ou porteur d'une maladie chronique. Effectuer les soins (repas, sommeil, activités, soins d'hygiène) individuellement ou en groupe. Surveiller la santé et le développement de chaque enfant dans le respect de son rythme et de son confort. Mettre en œuvre les règles de sécurité et d'hygiène relatives à l'accueil des enfants. Appliquer les protocoles relevant du projet d'établissement. Encadrer les enfants lors des sorties. Auprès des parents Etablir un dialogue et une relation de confiance avec les parents, dans le respect de la confidentialité. Mettre en œuvre les conditions permettant les transmissions et retransmissions des informations.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Ingénieur Ingénieur principal.	Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-3673
<p><b>Intitulé du poste:</b> directeur coordonner et mettre en œuvre les politiques d'aménagement</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Rédacteur	Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3674
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargée de gestion de locative</p> <p>Gère les rapports bailleurs/locataires et assure, vis-à-vis des locataires dont il ou elle est en charge, les actes courants de la gestion locative. Accueille et répond aux demandes des locataires, contribue à la production d'un service cohérent et de qualité pour la satisfaction du client</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	masseurs-kiné psychomotriciens et orthophoniste CN	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-3675
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice adjointe de crèche</p> <p>En tant que Directrice Adjointe, la ville vous confiera les missions suivantes : l'accueil des enfants et de leurs familles l'encadrement et l'animation de l'équipe l'élaboration du projet pédagogique la mise en œuvre des projets municipaux le suivi individuel de l'enfant (épanouissement physique et psychoaffectif, soins, PAI) le maintien d'une cohésion d'équipe le respect de la réglementation et maintenir la coordination pédagogique ; l'application des normes d'hygiène, de sécurité et des protocoles liés au développement durable la gestion administrative et budgétaire le développement des échanges avec les différents partenaires locaux.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2021-03-3676
<p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de pause méridienne</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2021-03-3677
<p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de pause méridienne</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2021-03-3678
<p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de pause méridienne</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2021-03-3679
<p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de pause méridienne</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2021-03-3680

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de pause méridienne</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2021-03-3681
<p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de pause méridienne</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2021-03-3682
<p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de pause méridienne</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2021-03-3683
<p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de pause méridienne</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2021-03-3684
<p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de pause méridienne</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2021-03-3685
<p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de pause méridienne</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriales d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	29:00	CIGPC-2021-03-3686
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriales d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	29:00	CIGPC-2021-03-3687
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriales d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	29:00	CIGPC-2021-03-3688
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriales d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	29:00	CIGPC-2021-03-3689

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : animateurs territoriaux, éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, adjoints territoriaux d'animation, opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	29:00	CIGPC-2021-03-3690
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : animateurs territoriaux, éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, adjoints territoriaux d'animation, opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	29:00	CIGPC-2021-03-3691
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : animateurs territoriaux, éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, adjoints territoriaux d'animation, opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	29:00	CIGPC-2021-03-3692
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : animateurs territoriaux, éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, adjoints territoriaux d'animation, opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	29:00	CIGPC-2021-03-3693
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : animateurs territoriaux, éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, adjoints territoriaux d'animation, opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	29:00	CIGPC-2021-03-3694
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriales d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	29:00	CIGPC-2021-03-3695
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriales d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2021-03-3696
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriales d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2021-03-3697
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriales d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2021-03-3698

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : animateurs territoriaux, éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, adjoints territoriaux d'animation, opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3699
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : animateurs territoriaux, éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, adjoints territoriaux d'animation, opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3700
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : animateurs territoriaux, éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, adjoints territoriaux d'animation, opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3701
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : animateurs territoriaux, éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, adjoints territoriaux d'animation, opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3702
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : animateurs territoriaux, éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, adjoints territoriaux d'animation, opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3703
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriales d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3704
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriales d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3705
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriales d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3706
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriales d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3707

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur								
Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriales d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3708
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur								
Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriales d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3709
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN								
Nettoisement des voies, espaces publics et ouvrages d'art Constat et alerte de l'état de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers Médiation et relations à l'utilisateur								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3710
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN								
Nettoisement des voies, espaces publics et ouvrages d'art Constat et alerte de l'état de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers Médiation et relations à l'utilisateur								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3711
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN								
Nettoisement des voies, espaces publics et ouvrages d'art Constat et alerte de l'état de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers Médiation et relations à l'utilisateur								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3712

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> HOMME DE COURS</p> <p>Dans le cadre d'un service public de proximité et dans une relation d'interface avec les élus, la/le secrétaire de mairie et la population, conduit l'ensemble des activités liées à l'entretien et à la valorisation des espaces publics et des bâtiments communaux</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	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-2021-03-3713
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3714
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT INSTRUCTEUR</p> <p>Instruit et constitue les actes d'état civil (naissance, mariage, adoption, décès, etc.) ; délivre les livrets de famille et assure la tenue administrative des registres. Assure l'accueil physique et téléphonique du public</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-3715

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Agent assermté à l'urbanisme</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du Directeur de la prévention et de la sécurité, vous constatez les infractions à la voirie, à l'urbanisme et à l'hygiène publique. Missions : - Relevé des infractions au code de la voirie routière, bâtiments et travaux publics aux abords des chantiers ; - Relevé des infractions au code de l'urbanisme et de la construction ; - Relevé des infractions en collaboration avec le service hygiène de la ville ou le service de la DASS, ERP ou privé ; - interventions pour diverses enquêtes à la demande des services fonciers, juridique, assurances, bâtiment, voirie, espaces verts, parkings de la ville et OHP ; - contrôle et prévention des risques sur les parcs et espaces jeux pour enfants ; - contrôle de la légalité de la signalisation routière fixe ou provisoire ; - contrôle et mise en sécurité des bâtiments propriétés de la ville ; - interventions auprès des services suite à une infraction à la législation du travail, brigade financière ou URSSAF ; - recouvrement des taxes, voirie ou autres (impayés) terrasses et chantiers ; - correspondance en cas d'infractions de tous types auprès des entreprises ou particuliers ; - rédaction de procès-verbaux, rapports d'information et demandes de décision. Conditions d'exercice : - Travail en bureau au poste de police ; déplacements constants sur la commune ; - présence par tous temps à l'extérieur - rythme et amplitude de travail variables en fonction des événements ; - bonne condition physique recommandée ; grande disponibilité ; - respect de la déontologie, sens du service public, excellent relationnel ; - exercice soumis à des conditions réglementaires d'agrément, d'assermentation ; - respect des lois et règlements spécifiques à cette profession.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-3716
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable comptable et budgétaire H/F</p> <p>Mission : Réaliser et contrôler la procédure comptable et budgétaire du Pôle Solidarité.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-3717
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable comptable et budgétaire H/F</p> <p>Réaliser et contrôler la procédure comptable et budgétaire du Pôle Solidarité.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-3718
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil et d'état civil</p> <p>agent d'accueil et d'état civil pour le service de la population</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 03-3719
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture principal de 2ème classe</p> <p>- Prendre soin de chaque enfant qui lui est confié, de façon personnalisé, en lui dispensant les soins nécessaires à son épanouissement et son bien être au sein de la collectivité. - Identifier les besoins de chaque enfant afin de donner les réponses adaptées. - Favoriser auprès de chaque enfant son développement physique, psychique et affectif. - Participer à l'aménagement de l'espace en fonction du développement des enfants. - Veiller à une organisation respectant le rythme de l'enfant. - Participer aux activités d'éveil proposées aux enfants. - Participer au suivi de la santé des enfants.</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-3720
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture principal de 2ème classe</p> <p>-Identifier les besoins de chaque enfant -Veiller à respecter la continuité des soins et la sécurité affective de chaque enfant -Assurer la transmission à l'équipe -Veiller à l'hygiène de l'environnement -Sens du travail en équipe</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 03-3721
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture - Les Lutins</p> <p>- Organiser et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants - Participer à l'élaboration du projet d'établissement basé sur la sécurité affective de l'enfant - Accueillir les enfants et les parents – les soutenir et les aider dans leur rôle de parents</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-3722
<p><b>Intitulé du poste:</b> AIDE AUXILIAIRE</p> <p>- Participer à l'aménagement de l'espace en fonction du développement des enfants. - Participer aux activités d'éveil proposées aux enfants. - Participer au suivi de la santé des enfants.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-3723
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Principal 2ème cl "La Farandole"</p> <p>-Identifier les besoins de chaque enfant -Veiller à respecter la continuité des soins et la sécurité affective de chaque enfant -Assurer la transmission à l'équipe -Veiller à l'hygiène de l'environnement -Sens du travail en équipe</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Mon.-éd. et int. fam.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-3724
<p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant social</p> <p>? Gérer l'accueil des usagers et leur prise en charge en soirée ? Assurer la distribution des repas du soir et du petit déjeuner le matin ? Renseigner la fiche de contact du ou des primo arrivants de nuit ? Garantir la sécurité des usagers et de leurs biens matériels ? Garantir l'intégrité et la sécurité de la structure ? Garantir l'hygiène des usagers et de la structure ? Veillez à tout moment au bon fonctionnement de la structure et au respect du règlement ? Etre à l'écoute des usagers</p>								
92	Mairie de SURESNES	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 03-3725
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de projet Systèmes d'Information - F/H</p> <p>Est le garant du contenu technique des projets et de l'articulation MOA/MOE. Réalise des études d'opportunité et de faisabilité. Pilote la mise en place des projets. Effectue la mise en place de contrats de services, assiste et conseille à la définition des objectifs et indicateurs d'activité attendus. Analyse les différents critères (spécificités techniques, coûts...), arbitre entre les maîtrises d'ouvrage et les prestataires, met en place des scénarii de fonctionnements et des tests de paramétrages du progiciel.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 03-3726
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier - H/F</p> <p>Contribuer à renforcer l'attrait et l'image de la ville en réalisant les tâches nécessaires à l'entretien d'espaces verts de qualité et sécurisés. Recherche permanente de techniques pour protéger l'environnement.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-3727
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT EN CHARGE DES OFFICES SCOLAIRES</p> <p>Mise en place du service : Réceptionne, contrôle et stocke les éléments de repas livrés par la cuisine centrale. • S'assure du bon fonctionnement des équipements. • Assure le reconditionnement, le dressage et la présentation des préparations froides en respectant les fiches techniques et les procédures d'hygiène et de traçabilité. • Réalise la remise en température et les fins de cuissons en conformité avec l'étiquetage (préparations chaudes). • Assure la mise en place de la salle de restaurant [couverts, pain, carafe...]. • Assure la préparation des goûters destinés aux enfants de maternelle.</p>								
92	Mairie de VANVES	Animateur	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-03-3728
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante</p> <p>Assistante</p>								
92	Mairie de VAUCRESSON	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-03-3729
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DU SERVICE AFFAIRES GENERALES ET GUICHET UNIQUE</p> <p>Placé sous l'autorité directe de la Directrice du Pôle Ressources et en étroite relation avec l'élue en charge de la délégation, vous coordonnez l'ensemble des missions rattachées au service des Affaires Générales (Etat Civil, élections, recensement, cimetière) et le Guichet Unique.</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-3730
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des locaux</p> <p>Effectue seul, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Vacances animation loisirs Courbevoie	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Période de préparation au reclassement	TmpNon	31:20	CIGPC-2021- 03-3731
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur-trice d'ACM</p> <p>Dans le cadre des établissements scolaires vous aurez en charge l'encadrement de jeunes enfants d'âge primaire sur les temps périscolaires du matin, du midi, du soir, des mercredis et des nouveaux temps dégagés par la réforme des rythmes. Vous pourrez éventuellement travailler sur certaines vacances scolaires dans le cadre de centres de loisirs selon les besoins de service.</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Attaché	Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-3732
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur du développement économique</p> <p>Directeur du développement économique</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 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 Montreuil	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 03-3733
<b>Intitulé du poste:</b> Référent social accueille le public des services sociaux. Accompagne la première demande au plan administratif. Identifie et qualifie la demande sociale et oriente vers les services ou les professionnels concernés.								
93	CCAS de Neuilly-sur-Marne	Rédacteur	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-3734
<b>Intitulé du poste:</b> Conseiller insertion RSA Rédacteur territorial								
93	CCAS de Neuilly-sur-Marne	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 03-3735
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de vie Rattaché(e) au service d'aide et d'accompagnement à domicile des personnes âgées, vous accompagnerez et aiderez les personnes âgées à domicile dans les actes essentiels de la vie quotidienne. L'activité s'effectue en semaine et dans le cadre d'horaires décalés, les soirs, le week-end et les jours fériés.								
93	CCAS de Saint-Denis	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021- 03-3736
<b>Intitulé du poste:</b> Travailleur social en charge des logements passerelles Contribue, dans le cadre d'une démarche éthique et déontologique, à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteurs de leur développement et de renforcer les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux de vie								
93	CCAS de Villemomble	Adjoint d'animation	Social Travailleuse / Travailleur social-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 03-3737

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Animateur socio culturel-référent jeunesse</p> <p>Mettre en oeuvre des actions répondant au projet social et visant à favoriser la socialisation l'accès aux loisirs et à la culture des individus Renforcer les liens familiaux, intergénérationnels et interculturel des habitants Avoir un rôle transversal pour le bon fonctionnement du centre social</p>								
93	CCAS de Villemomble	Adjoint d'animation	Social Travailleuse / Travailleur social-e	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-03-3738
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur socio-culturel - Référent jeunesse</p> <p>Mettre en oeuvre des actions répondant au projet social et visant à favoriser la socialisation l'accès aux loisirs et à la culture des individus Renforcer les liens familiaux, intergénérationnels et interculturel des habitants Avoir un rôle transversal pour le bon fonctionnement du centre social</p>								
93	CDE de Neuilly-sur-Marne	Rédacteur	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3739
<p><b>Intitulé du poste:</b> référent de parcours</p> <p>- -Premier accueil des familles et mise en place des parcours personnalisés -Participation aux réunions de l'équipe pluridisciplinaire restreinte : présentation des nouveaux parcours pour validation et étude des situations complexes -Accompagnement social des familles (écoute, orientation et mise en lien avec les partenaires sociaux, accompagnements dans certaines démarches administratives) -Suivi et adaptation continue des parcours personnalisés -Suivi, actualisation, et archivage des dossiers -Organisation de points d'évaluation des suivis sanitaires et éducatifs avec les psychologues, les orthophonistes, et le tuteur du PRE une fois par trimestre - Echange régulier avec les partenaires directement concernés par les situations des enfants en parcours personnalisés (Education Nationale, CMP, professionnels de la santé en libéral, services du Conseil Général, etc.)Participation aux synthèses organisées par le PRE ou les autres partenaires, aux Réunions Pluri-Professionnelles (Protection de l'enfance), et aux réunions initiées par l'Education Nationale (REE, RESS, Commissions éducatives, etc.)Participation aux réunions biennuelles d'évaluation des parcours personnalisés avec tous les chefs d'établissements, ainsi qu'aux réunions Santé &amp; RASED avec les professionnels des champs sanitaire et social du PRE et des établissements scolaires -Participation aux Comités Techniques, Conseils Consultatifs, et Groupes de travail -Participation aux réunions de service hebdomadaires - -Animation, aide à l'organisation et au suivi des actions collectives éducatives et d'épanouissement (Temps d'Intérêt Personnel, ateliers FLE, stages pendant les vacances, ateliers écriture, formation linguistique parents, etc.)o Formation de stagiaires CESF ou Assistants de service social</p>								
93	CDE de Saint-Denis	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3740

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Référent de parcours scolaire</p> <p>Le référent de parcours participe à la construction et la mise en place des parcours individualisés de la réussite éducative, en assure le suivi et l'évaluation. Met à contribution des actions et ressources du programme de réussite éducative Contribue à la meilleure connaissance des besoins sociaux et participe aux instances de réflexion et groupes de travail de la réussite éducative</p>								
93	CDE de Saint-Denis	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3741
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent de parcours scolaire</p> <p>Le référent de parcours participe à la construction et la mise en place des parcours individualisés de la réussite éducative, en assure le suivi et l'évaluation. Met à contribution des actions et ressources du programme de réussite éducative Contribue à la meilleure connaissance des besoins sociaux et participe aux instances de réflexion et groupes de travail de la réussite éducative</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-3742
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de la direction des systèmes d'information (f/h)</p> <p>L'assistant de la direction des systèmes d'information apporte une aide permanente au directeur et aux chefs de service, en matière d'organisation, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de suivi et de gestion de dossiers et de classement. Sous la responsabilité du directeur des systèmes d'information (DSI), l'assistant assure les missions traditionnelles de secrétariat et le suivi administratif des dossiers. Il prend en charge les missions ponctuelles que lui confie le DSI ou les cadres de la direction, en particulier la rédaction de documents. Il participe à l'élaboration et à la gestion du budget de la DSI. Il organise le calendrier des opérations budgétaires internes à la DSI et alerte les cadres de la direction en cas de besoin. Il participe à son niveau à la mise en œuvre des plans de communication de la DSI.</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-3743

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Assistant du secrétariat des conseils de discipline (f/h)</p> <p>Placé sous la responsabilité du la chef de service, l'assistant apporte son aide en matière d'organisation, de gestion, d'information, d'accueil, de classement et de suivi de dossiers. Il assiste ses collègues dans leurs missions quotidiennes par le recueil et le traitement des données nécessaires au fonctionnement des instances et du service. Il assure le secrétariat des conseils de discipline des CAP (fonctionnaires) et des CCP (agents contractuels de droit public) dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires. Il travaille en binôme avec un deuxième assistant et en étroite collaboration avec les juristes-gestionnaires. Il collabore à des activités en lien avec le service secrétariat des CAP-CCP-CT, avec l'assistante de la directrice générale adjointe en charge des affaires juridiques, statutaires et des organismes paritaires ou directement avec la directrice en cas de besoin.</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-3744
<p><b>Intitulé du poste:</b> Développeur de maintenance web (f/h)</p> <p>Au sein de la DSI, le développeur de maintenance des applications web est chargé de réaliser les opérations correctives et préventives sur sites web et applications PHP/Drupal développés en interne et sur les routines Talend de transferts de données entres les composants du système d'informations. Son rôle est de maintenir ces applications et routines en état de fonctionnement et de garantir la satisfaction des utilisateurs. Il prend en charge les demandes de support et d'assistance sur les applications de leur qualification jusqu'à leur clôture. Il opère dans le respect des méthodes et procédures techniques mises en place au sein du service et peut participer à leur amélioration. Il travaille en lien avec les techniciens support pour coordonner l'activité du service support, avec le Product Owner afin de remonter des besoins en évolutions importants et avec les concepteurs développeurs afin d'appliquer les procédures techniques mises en place, de les améliorer et d'obtenir une assistance en cas de besoin.</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-3745
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant concours (f/h)</p> <p>Le chargé de gestion C recueille des dossiers à traiter et effectue les recherches nécessaires à son instruction. Il apporte les conseils nécessaires et les informations relatives à leur traitement et s'assure de leur prise en charge effective. Placé sous la responsabilité du chef de service, l'assistant concours a en charge l'organisation des concours et examens qui lui sont confiés.</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-3746

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire au secrétariat de la CRI (f/h)</p> <p>Le chargé de gestion B recueille des dossiers à traiter et effectue les recherches nécessaires à son instruction. Il apporte les conseils nécessaires et les informations relatives à leur traitement et s'assure de leur prise en charge effective. Il/elle organise et participe aux séances de la CRI.</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Responsable sécurité des systèmes d'information	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-3747
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de la sécurité des systèmes d'information</p> <p>Le responsable Sécurité des Systèmes d'Information (RSSI) est un acteur majeur de la performance globale de la Direction et de la sécurisation des Systèmes d'Information. Il définit et met en œuvre la politique de sécurité de l'entité, en conformité avec le référentiel ISO. Il assiste et forme les utilisateurs aux enjeux de sécurité et contrôle l'application de la réglementation. Dans ce cadre, il coordonne ses actions avec le délégué à la protection des données (DPO).</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Ingénieur	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3748
<p><b>Intitulé du poste:</b> Ingénieur en prévention des risques professionnels (f/h)</p> <p>Placé sous l'autorité d'un coordonnateur, le préventeur exerce deux missions principales : - En tant que chargé d'inspection, il contrôle les conditions d'application des règles de santé et de sécurité au travail et propose à l'autorité territoriale compétente toute mesure permettant d'améliorer la prévention des risques professionnels ; - En tant qu'intervenant en prévention des risques professionnels il assiste et conseille les collectivités territoriales dans la définition, la mise en place et le suivi d'une politique de prévention des risques professionnels.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Responsable de la formation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3749
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de formation</p> <p>Sous la responsabilité de la Cheffe du bureau de la formation, vous participez à l'élaboration du plan de formation et à son exécution avec les gestionnaires de formation.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3750

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Assistant.e gestion carrière et rémunération</p> <p>Dans un service comptant plus de 80 postes, l'assistant-e de gestion assure le traitement et la gestion des dossiers en matière de gestion des ressources humaines, sur le volet carrières et rémunérations, dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3751
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant.e gestion carrière et rémunération</p> <p>Dans un service comptant plus de 80 postes, l'assistant-e de gestion assure le traitement et la gestion des dossiers en matière de gestion des ressources humaines, sur le volet carrières et rémunérations, dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3752
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant.e gestion carrière et rémunération</p> <p>Dans un service comptant plus de 80 postes, l'assistant-e de gestion assure le traitement et la gestion des dossiers en matière de gestion des ressources humaines, sur le volet carrières et rémunérations, dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3753
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant.e gestion carrière et rémunération</p> <p>Dans un service comptant plus de 80 postes, l'assistant-e de gestion assure le traitement et la gestion des dossiers en matière de gestion des ressources humaines, sur le volet carrières et rémunérations, dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-3754

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de gestion des précarités énergétiques et des partenariats F/H 21-14</p> <p>Assurer le suivi et la gestion des dispositifs du service sur la précarité énergétique : FSE : Assurer le suivi et la gestion des demandes d'aides émises par les commissions locales au titre du FSE, réaliser les procès-verbaux correspondants, Participer à l'animation du réseau local des partenaires (commissions des impayés d'énergie des CCAS). Instruire les demandes de recours conformément au règlement départemental du FSL.</p> <p>Renov'Habitat : Assurer l'instruction et la mise en paiement des aides individuelles dans le cadre de l'adaptation du logement et de la performance thermique. EcEAUnome : Assurer le suivi logistique des outils (kits hydro-économiques, flyer, badge) distribués sur le territoire Séquano-Dyonisien ainsi que l'activité des Ambassadeurs. Accompagner le/ la responsable de secteur aux instances de réunion liées à la lutte contre la précarité énergétique, à des visites de terrain, ou à des réunions de rencontre avec les acteurs (CCAS, Agences locales de l'énergie, ANAH, opérateurs, etc.). Assurer l'organisation d'instances multi-partenariales, et participer aux projets de développement des dispositifs de la précarité énergétique. En lien avec la Cheffe de bureau et l'animatrice du réseau FSL, participer au suivi des partenariats associatifs du Bureau Logement Insertion : Suivi de l'activité des opérateurs ; Participation à l'étude des rapports d'activité des opérateurs ; Préparer et organiser les rencontres annuelles avec les opérateurs ; Traiter les correspondances courantes; assurer l'accueil téléphonique des usagers ;</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-3755
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN TECHNICIEN BATIMENT F/H 21-23</p> <p>Garantir la connaissance, la gestion et le suivi technique du patrimoine de huit collèges et suivre la programmation et la réalisation des travaux.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup.	Santé Psychomotricienne / Psychomotricien	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-3756
<p><b>Intitulé du poste:</b> PSYCHOMOTRICIEN-NNES</p> <p>Dans le cadre des orientations départementales, des missions légales de PMI-planification familiale, du projet de santé publique PMI et du Projet Educatif des crèches départementales, le (la) psychomotricien(ne) contribue à soutenir la réflexion globale autour de la santé et des besoins de l'enfant et de ses parents, et apporte un point de vue spécifique autour du développement psychomoteur. Les missions du (de la) psychomotricien(ne) départemental(e) se traduisent par des activités réparties en trois volets principaux au sein des services de la PMI et des crèches départementales et par des actions de formation au sein de la PMI, des crèches départementales et de l'ASE</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup.	Santé Psychomotricienne / Psychomotricien	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-3757

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste: PSYCHOMOTRICIEN-NNES</b></p> <p>Dans le cadre des orientations départementales, des missions légales de PMI-planification familiale, du projet de santé publique PMI et du Projet Educatif des crèches départementales, le (la) psychomotricien(ne) contribue à soutenir la réflexion globale autour de la santé et des besoins de l'enfant et de ses parents, et apporte un point de vue spécifique autour du développement psychomoteur. Les missions du (de la) psychomotricien(ne) départemental(e) se traduisent par des activités réparties en trois volets principaux au sein des services de la PMI et des crèches départementales et par des actions de formation au sein de la PMI, des crèches départementales et de l'ASE</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Cadre de santé de 1ère cl. Cadre de santé de 2ème cl. Cadre sup. de santé	Santé Psychomotricienne / Psychomotricien	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-3758
<p><b>Intitulé du poste: PSYCHOMOTRICIEN-NES</b></p> <p>Dans le cadre des orientations départementales, des missions légales de PMI-planification familiale, du projet de santé publique PMI et du Projet Educatif des crèches départementales, le (la) psychomotricien(ne) contribue à soutenir la réflexion globale autour de la santé et des besoins de l'enfant et de ses parents, et apporte un point de vue spécifique autour du développement psychomoteur. Les missions du (de la) psychomotricien(ne) départemental(e) se traduisent par des activités réparties en trois volets principaux au sein des services de la PMI et des crèches départementales et par des actions de formation au sein de la PMI, des crèches départementales et de l'ASE</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Cadre de santé de 1ère cl. Cadre de santé de 2ème cl. Cadre sup. de santé	Santé Psychomotricienne / Psychomotricien	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-3759
<p><b>Intitulé du poste: PSYCHOMOTRICIEN-NES</b></p> <p>Dans le cadre des orientations départementales, des missions légales de PMI-planification familiale, du projet de santé publique PMI et du Projet Educatif des crèches départementales, le (la) psychomotricien(ne) contribue à soutenir la réflexion globale autour de la santé et des besoins de l'enfant et de ses parents, et apporte un point de vue spécifique autour du développement psychomoteur. Les missions du (de la) psychomotricien(ne) départemental(e) se traduisent par des activités réparties en trois volets principaux au sein des services de la PMI et des crèches départementales et par des actions de formation au sein de la PMI, des crèches départementales et de l'ASE</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-3760

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE EN PMI</p> <p>Dans le cadre des orientations départementales, des missions légales de PMI – planification familiale, du projet de service et du projet de santé public, l'auxiliaire de puériculture contribue à l'accompagnement des publics de la protection maternelle (PM) et infantile (PI) et de la planification familiale (PF). II/Elle intervient dans le soutien à la parentalité en lien avec l'équipe pluri-professionnelle.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-3761
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE EN PMI</p> <p>Dans le cadre des orientations départementales, des missions légales de PMI – planification familiale, du projet de service et du projet de santé public, l'auxiliaire de puériculture contribue à l'accompagnement des publics de la protection maternelle (PM) et infantile (PI) et de la planification familiale (PF). II/Elle intervient dans le soutien à la parentalité en lien avec l'équipe pluri-professionnelle.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-3762
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE EN PMI</p> <p>Dans le cadre des orientations départementales, des missions légales de PMI – planification familiale, du projet de service et du projet de santé public, l'auxiliaire de puériculture contribue à l'accompagnement des publics de la protection maternelle (PM) et infantile (PI) et de la planification familiale (PF). II/Elle intervient dans le soutien à la parentalité en lien avec l'équipe pluri-professionnelle.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-3763
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE EN PMI</p> <p>Dans le cadre des orientations départementales, des missions légales de PMI – planification familiale, du projet de service et du projet de santé public, l'auxiliaire de puériculture contribue à l'accompagnement des publics de la protection maternelle (PM) et infantile (PI) et de la planification familiale (PF). II/Elle intervient dans le soutien à la parentalité en lien avec l'équipe pluri-professionnelle.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-3764
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE EN PMI</p> <p>Dans le cadre des orientations départementales, des missions légales de PMI – planification familiale, du projet de service et du projet de santé public, l'auxiliaire de puériculture contribue à l'accompagnement des publics de la protection maternelle (PM) et infantile (PI) et de la planification familiale (PF). II/Elle intervient dans le soutien à la parentalité en lien avec l'équipe pluri-professionnelle.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-3765
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE EN PMI</p> <p>Dans le cadre des orientations départementales, des missions légales de PMI – planification familiale, du projet de service et du projet de santé public, l'auxiliaire de puériculture contribue à l'accompagnement des publics de la protection maternelle (PM) et infantile (PI) et de la planification familiale (PF). Il/Elle intervient dans le soutien à la parentalité en lien avec l'équipe pluri-professionnelle.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-3766
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE EN PMI</p> <p>Dans le cadre des orientations départementales, des missions légales de PMI – planification familiale, du projet de service et du projet de santé public, l'auxiliaire de puériculture contribue à l'accompagnement des publics de la protection maternelle (PM) et infantile (PI) et de la planification familiale (PF). Il/Elle intervient dans le soutien à la parentalité en lien avec l'équipe pluri-professionnelle.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-3767
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE EN PMI</p> <p>Dans le cadre des orientations départementales, des missions légales de PMI – planification familiale, du projet de service et du projet de santé public, l'auxiliaire de puériculture contribue à l'accompagnement des publics de la protection maternelle (PM) et infantile (PI) et de la planification familiale (PF). Il/Elle intervient dans le soutien à la parentalité en lien avec l'équipe pluri-professionnelle.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-3768

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> CHEF-FE DE PROJET PARCOURS COORDONNE DE SANTE DES ENFANTS ET DES JEUNES MAJEURS PROTEGES EN SEINE SAINT DENIS</p> <p>Coordonner, piloter et animer le projet départemental partenarial visant à garantir un parcours coordonné de santé pour tous les enfants et jeunes majeurs accompagnés par l'ASE Contribuer à la finalisation et à la modélisation du dispositif et des outils de mise en œuvre d'un parcours coordonné de santé pour les enfants confiés à l'ASE en mobilisant les acteurs internes et l'ensemble des partenaires externes, en articulation avec les démarches régionales ou nationales engagées sur cette thématique, Proposer, contribuer et mettre en œuvre les modalités de structuration et d'animation d'un réseau d'acteurs du sanitaire, du social et du médico-social mobilisés dans le cadre de ce dispositif. Contribuer à la formalisation de ce réseau. Dans le cadre de ce réseau, assurer tout particulièrement la coordination des acteurs internes du Département (DEF, DPAPH, MDPH, MMPCR)</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Cadre sup. de santé Cadre de santé de 1ère cl. Cadre de santé de 2ème cl.	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-3769
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHEF-FE DE PROJET PARCOURS COORDONNE DE SANTE DES ENFANTS ET DES JEUNES MAJEUR EN SEINE SAINT DENIS</p> <p>Coordonner, piloter et animer le projet départemental partenarial visant à garantir un parcours coordonné de santé pour tous les enfants et jeunes majeurs accompagnés par l'ASE Contribuer à la finalisation et à la modélisation du dispositif et des outils de mise en œuvre d'un parcours coordonné de santé pour les enfants confiés à l'ASE en mobilisant les acteurs internes et l'ensemble des partenaires externes, en articulation avec les démarches régionales ou nationales engagées sur cette thématique, Proposer, contribuer et mettre en œuvre les modalités de structuration et d'animation d'un réseau d'acteurs du sanitaire, du social et du médico-social mobilisés dans le cadre de ce dispositif. Contribuer à la formalisation de ce réseau. Dans le cadre de ce réseau, assurer tout particulièrement la coordination des acteurs internes du Département (DEF, DPAPH, MDPH, MMPCR)</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-3770
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHE-FE DE PROJET PARCOURS COORDONNE DE SANTE DES ENFANTS ET DES JEUNES MAJEURS PROTEGES EN SEINE SAINT DENIS</p> <p>Coordonner, piloter et animer le projet départemental partenarial visant à garantir un parcours coordonné de santé pour tous les enfants et jeunes majeurs accompagnés par l'ASE Contribuer à la finalisation et à la modélisation du dispositif et des outils de mise en œuvre d'un parcours coordonné de santé pour les enfants confiés à l'ASE en mobilisant les acteurs internes et l'ensemble des partenaires externes, en articulation avec les démarches régionales ou nationales engagées sur cette thématique, Proposer, contribuer et mettre en œuvre les modalités de structuration et d'animation d'un réseau d'acteurs du sanitaire, du social et du médico-social mobilisés dans le cadre de ce dispositif. Contribuer à la formalisation de ce réseau. Dans le cadre de ce réseau, assurer tout particulièrement la coordination des acteurs internes du Département (DEF, DPAPH, MDPH, MMPCR)</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Attaché	Ressources humaines Responsable de la formation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-3771
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGÉE DE FORMATION</p> <p>Raison d'être du poste : Le/la chargé/e de formation participe à l'élaboration du plan de développement des compétences et à son exécution avec les gestionnaires de formation. Missions principales: &gt; Accompagner les directions et services dans le recueil, l'analyse de leurs besoins et la mise en œuvre de formations individuelles ou collectives ; &gt; Contribuer à l'élaboration du plan et assurer son exécution ; &gt; Concevoir, élaborer les cahiers des charges, réaliser et évaluer les actions de formations ; &gt; Elaborer et assurer la mise en œuvre des consultations au titre des marchés publics, du suivi budgétaire et comptable des actions de formation ; &gt; Participer à la conduite de projets transversaux ; &gt; Animer des relations partenariales avec les organismes de formation, les correspondants formation, les directions suivies, les formateurs internes des dispositifs dont il a la charge.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-3772
<p><b>Intitulé du poste:</b> 21.3345 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e</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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-3773
<p><b>Intitulé du poste:</b> 21.3346 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e</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	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-3774
<p><b>Intitulé du poste:</b> 21.3347 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e</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>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-3775
<p><b>Intitulé du poste:</b> 21.3349 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e</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.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-03-3776
<p><b>Intitulé du poste:</b> 21.3350 Agent-e de maintenance non logé-e EMR 3</p> <p>Membre de l'équipe de remplacement, l'agent-e de maintenance intervient pour assurer la continuité de service au sein des EPLE de son bassin de rattachement. Il/elle effectue les diagnostics et contrôles nécessaires à la sécurité des locaux, installations et équipements, et assure la maintenance et les réparations de premier niveau de tout corps de métiers du bâtiment.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-3777
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un-e Chargé.e d'opérations immobilières</p> <p>En tant que Chargé.e d'opérations immobilières, vous intégrez une petite équipe en charge de la conduite des transactions foncières et immobilières (acquisitions, cessions) devant permettre d'une part, la réalisation des projets d'intérêt général du département de la Seine-Saint-Denis ou indispensables au fonctionnement de ses services et, d'autre part, des projets soutenus par les acteurs privés et publics de l'aménagement, des déplacements et de l'habitat. Plusieurs projets sont portés par notre Collectivité : les projets d'aménagement ou de création d'équipements publics dans le cadre des Jeux Olympiques, la construction de collèges neufs ou faisant l'objet de réhabilitation/rénovation lourde, la voirie et l'assainissement, les espaces verts, la relocalisation de crèches départementales dans le cadre de l'Agence Nationale pour la Rénovation Urbaine.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3778

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Responsable technique Ciné 104</p> <p>MISSION PRINCIPALE : Rattaché à la direction de la culture, sous l'autorité de la Directrice du cinéma du Ciné 104, vous aurez pour missions principales de coordonner l'ensemble de l'activité technique du Ciné 104, le suivi du Site Internet du cinéma et de la Newsletter, l'organisation et le bon déroulement des projections, l'encadrement et l'animation de l'équipe de projection (deux agents). MISSIONS : Coordination de l'ensemble de l'activité technique du Ciné 104 : Demandes et suivi de travaux en lien avec l'expertise technique et financière des besoins. Veille du respect des contraintes Sécurité, Qualité, Environnement. Commande et suivi de la petite maintenance du bâtiment pour le bon fonctionnement de l'ensemble des équipements et petite maintenance des équipements de projections. Travail collaboratif avec les Services techniques d'Est Ensemble, les sociétés extérieures en électricité et climatisation et tout corps de métiers du bâtiment et des Ateliers municipaux de la ville de Pantin. Organisation des projections : Préparation et conduite des projections de films avec tous types de support audiovisuels (numérique, 35mm, 16mm, DVD, Blue Ray, Beta, numérique, etc.) Projection numériques ou argentiques. Communication : Elaboration des contenus du Site Internet et de la Newsletter. Mise en place de nouveaux outils via le logiciel de caisse, en lien avec la direction de la communication d'Est ensemble. Encadrement et animation de l'équipe de projection : Elaboration des plannings de travail des projectionnistes en adéquation avec la programmation de la semaine. Accompagnement et formation des 2 agents projectionnistes. Evaluation.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-3779
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un conseiller emploi formation – H/F</p> <p>Cadre d'emploi assistant socio-éducatif (cat. A) Grand Paris Grand Est recrute, par voie de mutation, détachement et éventuellement par voie contractuelle, dans le cadre d'emploi des assistants sociaux éducatifs territoriaux. La direction Emploi Formation propose de nombreux dispositifs d'accompagnement vers l'emploi et la formation à destination des habitants de Clichy-sous-Bois et de Montfermeil.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS		Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3780
<p><b>Intitulé du poste:</b> MEDECIN GENERALISTE</p> <p>Assurer des consultations de médecine générale dans le cadre d'une équipe pluridisciplinaire</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-03-3781

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> INFIRMIER								
Le professionnel en soins infirmiers coordonne l'accueil, l'information et les soins dispensés aux consultants à l'aide du Dossier Médical Informatisé et est garant du suivi du patient, de la sécurité et de la qualité de sa prise en charge								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-03-3782
<b>Intitulé du poste:</b> MEDECIN GENERALISTE-GYNECOLOGUE								
Assurer des consultations de gynécologie et de santé de la femme dans le cadre d'une équipe pluridisciplinaire								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3783
<b>Intitulé du poste:</b> MEDECIN OPHTALMOLOGUE								
Assurer des consultations de médecine spécialisée en ophtalmologie dans le cadre d'une équipe pluridisciplinaire								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3784
<b>Intitulé du poste:</b> MEDECIN GENERALISTE								
Assurer des consultations de médecine générale dans le cadre d'une équipe pluridisciplinaire								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3785
<b>Intitulé du poste:</b> CHARGE.E DE MISSION HABITAT PRECAIRE ET HEBERGEMENT TRANSITOIRE								
Mettre en œuvre un programme de développement des compétences psychosociales dans un collège de la ville. Mettre en place des actions collectives de prévention sur la thématique des addictions dans diverses structures de la Ville, à destination d'un public précaire, jeune et adulte.								

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3786
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur/trice adjoint(e) de crèche</p> <p>Assure la continuité de la fonction de direction en l'absence du/de la directeur/trice, et participe à la continuité de la fonction de direction à l'échelle de l'ensemble des établissements d'accueil du jeune enfant municipaux</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3787
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'insertion</p> <p>Accompagner l'allocataire dans son parcours d'insertion socioprofessionnelle en garantissant la continuité et la cohérence des différentes actions engagées en vue de sa sortie durable du dispositif.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3788
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'insertion</p> <p>Accompagner l'allocataire dans son parcours d'insertion socioprofessionnelle en garantissant la continuité et la cohérence des différentes actions engagées en vue de sa sortie durable du dispositif.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3789
<p><b>Intitulé du poste:</b> PLOMBIER</p> <p>TRAVAUX DE PLOMBERIE AU SEIN DES STRUCTURES DE LA VILLE</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-3790
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante de direction DGA</p> <p>Assurer les missions de secrétariat auprès du Directeur Général Adjoint ; Assister le Directeur Général Adjoint dans le suivi de dossiers spécifiques.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3791
<p><b>Intitulé du poste:</b> JARDINIER QUALIFIE</p> <p>Missions principales du poste : • Participer aux prestations d'entretien et de maintenance des espaces verts, aux travaux de plantations des arbres, arbustes, vivaces et plantes saisonnières à massifs : travail du sol, binage, taille, tuteurage, désherbage, débroussaillage, arrosage, désherbage, traitements phytosanitaires, en intégrant les méthodes de gestion alternative mises en œuvre par le service et plus respectueuses de l'environnement. • Assurer la maintenance des surfaces engazonnées et des prairies vertes ou fleuries : tonte, fauchage, ramassage, épandage d'engrais, arrosage... • Participer aux activités de nettoyage du secteur : ramassage de papiers et détritux divers, feuilles mortes, vidage des corbeilles à papiers, ratissage d'aires de jeux, bacs à sable ... • Assurer la maintenance, la mise hors gel et les petites réparations sur réseaux d'eau du secteur. • Participer aux opérations de déneigement et aux activités évènementielles du service.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-3792
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinière(er)</p> <p>Les missions sont: -Participer aux prestations d'entretien , de maintenance des espaces verts, aux travaux de plantations des arbres, arbustes, vivaces et plantes saisonnières à massifs, traitements phytosanitaires, en intégrant les méthodes de gestion alternative mises en œuvre par le service et plus respectueuses de l'environnement. -Assurer la maintenance des surfaces engazonnées et des prairies vertes ou fleuries : tonte, fauchage, ramassage, épandage d'engrais, arrosage. -Participer aux activités de nettoyage: ramassage de papiers et détritux divers. -Participer aux déneigements.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-3793
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier</p> <p>Missions principales du poste : Participer aux prestations d'entretien et de maintenance des espaces verts, aux travaux de plantations des arbres, arbustes, vivaces et plantes saisonnières à massifs : travail du sol, binage, taille, tuteurage, désherbage, débroussaillage, arrosage, désherbage, traitements phytosanitaires, en intégrant les méthodes de gestion alternative mises en œuvre par le service et plus respectueuses de l'environnement. Assurer la maintenance des surfaces engazonnées et des prairies vertes ou fleuries : tonte, fauchage, ramassage, épandage d'engrais, arrosage... Participer aux activités de nettoyage du secteur : ramassage de papiers et détritux divers, feuilles mortes, vidage des corbeilles à papiers, ratissage d'aires de jeux, bacs à sable ... Assurer la maintenance, la mise hors gel et les petites réparations sur réseaux d'eau du secteur. Participer aux opérations de déneigement et aux activités évènementielles du service.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-3794
<p><b>Intitulé du poste:</b> JARDINIER QUALIFIE</p> <p>Missions principales du poste : • Participer aux prestations d'entretien et de maintenance des espaces verts, aux travaux de plantations des arbres, arbustes, vivaces et plantes saisonnières à massifs : travail du sol, binage, taille, tuteurage, désherbage, débroussaillage, arrosage, désherbage, traitements phytosanitaires, en intégrant les méthodes de gestion alternative mises en œuvre par le service et plus respectueuses de l'environnement. • Assurer la maintenance des surfaces engazonnées et des prairies vertes ou fleuries : tonte, fauchage, ramassage, épandage d'engrais, arrosage... • Participer aux activités de nettoyage du secteur : ramassage de papiers et détritux divers, feuilles mortes, vidage des corbeilles à papiers, ratissage d'aires de jeux, bacs à sable ... • Assurer la maintenance, la mise hors gel et les petites réparations sur réseaux d'eau du secteur. • Participer aux opérations de déneigement et aux activités évènementielles du service.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-3795
<p><b>Intitulé du poste:</b> JARDINIER</p> <p>Missions principales du poste : Participer aux prestations d'entretien et de maintenance des espaces verts, aux travaux de plantations des arbres, arbustes, vivaces et plantes saisonnières à massifs : travail du sol, binage, taille, tuteurage, désherbage, débroussaillage, arrosage, désherbage, traitements phytosanitaires, en intégrant les méthodes de gestion alternative mises en œuvre par le service et plus respectueuses de l'environnement. Assurer la maintenance des surfaces engazonnées et des prairies vertes ou fleuries : tonte, fauchage, ramassage, épandage d'engrais, arrosage... Participer aux activités de nettoyage du secteur : ramassage de papiers et détritux divers, feuilles mortes, vidage des corbeilles à papiers, ratissage d'aires de jeux, bacs à sable ... Assurer la maintenance, la mise hors gel et les petites réparations sur réseaux d'eau du secteur. Participer aux opérations de déneigement et aux activités évènementielles du service.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3796
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent chargé du portage des repas</p> <p>• Assure le portage quotidien des repas au domicile des personnes âgées dans le respect des règles d'hygiène et sécurité alimentaires. • Réceptionne les repas à la cuisine centrale, assure le contrôle des repas préparés et destinés à la distribution (quantité, composition du repas, conformité menus, respect des régimes...) • Prépare les commandes de repas pour la tournée qu'il assure ( prévisionnel hebdomadaire et commande pour j+1).</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-3797
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant gestion et suivi des régies</p> <p>Le chargé du suivi de l'exécution budgétaire contrôle et valide les opérations de recettes et de dépenses des services. Il assure le contrôle des imputations comptables et des pièces justificatives.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-03-3798
<p><b>Intitulé du poste:</b> Juriste commande publique</p> <p>Conçoit les contrats publics et les dossiers de consultation des entreprises. Conseille les élus et les services quant aux choix des procédures et à l'évaluation des risques juridiques. Gère la politique d'achat de la collectivité dans une optique de transparence. Accompagne les services de la Ville dans le cadre de l'exécution des contrats de la commande publique Gestion des précontentieux et des contentieux de la Ville</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-03-3799
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur/trice adjoint(e)</p> <p>Assure la continuité de la fonction de direction en l'absence du/de la directeur/trice, et participe à la continuité de la fonction de direction à l'échelle de l'ensemble des établissements d'accueil du jeune enfant municipaux</p> <p>Encadre les équipes de terrain, auprès d'enfants et techniques, sous la responsabilité du/de la responsable, est garant de la qualité d'accueil, de l'entretien des locaux et de la confection des repas</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-3800
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinatrice ATSEM</p> <p>Encadrement et management des équipes Définition et élaboration d'un fonctionnement te d'une organisation de travail Régulation des échanges entre les directeurs d'école et la collectivité</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3801

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Animatrice - JL								
Animatrice au centre de quartier des Coutures								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3802
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM -JL								
• Accompagner les enfants dans tous leurs gestes de la vie quotidienne • Assister les enseignants ou les animateurs dans leurs missions éducatives • Entretenir les locaux, le mobilier et le matériel • Assurer le service de restauration scolaire ou de centres des loisirs								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-03-3803
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN								
Entretien des locaux et surfaces Service de la restauration scolaire Entretien des locaux et surfaces : - Assurer l'entretien ménager et classique : poussières, aspiration, etc. ; - Assurer l'entretien (balayage et lavage) des classes et des parties communes (escaliers, préaux, halls, réfectoires, offices, salles d'activités, bibliothèques, etc.) ; - Entretenir et désinfecter les locaux sanitaires ; - Entretenir et nettoyer le mobilier, matériel et les locaux scolaires ; - Entretenir les sols (décapage et protection des revêtements) ; Service de la restauration scolaire : - Réaliser la préparation du service (dressage des tables, etc.) ; - Réaliser les préparations sur place (entrées froides, remise en chauffe des plats) ; - Effectuer le service à table ou en chaine de self ; - Aider les enfants à la prise de repas ; - Remise en état de propreté du réfectoire (débarrassage, plonge, etc.)								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché conserv. patr. Attaché princ. conserv. patr.	Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-3804
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service culturel								
L'agent est responsable des différentes missions et activités du service. Il travaille en étroite collaboration avec les différents interlocuteurs des équipements culturels, les services municipaux, les acteurs associatifs et les usagers. Il entretient des échanges réguliers avec les services déconcentrés du Ministère de la Culture et la DRAC.								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché conserv. patr.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-3805

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur de projets- programateur au service culturel</p> <p>La Direction de l'action culturelle et artistique regroupe le Service Culturel ; le Conservatoire à Rayonnement Départemental ; le réseau des bibliothèque municipales : avec un équipement en centre ville (bibliothèque Elsa Triolet), une annexe (Maison Emile Aillaud) et un bibliobus ; &gt; Référente Ville pour Canal 93 et Maison de la Culture 93 La Direction de l'action culturelle et artistique coordonne les activités des différents services qui la composent et assure la cohérence de l'ensemble de ces secteurs dans l'esprit de la politique culturelle municipale. De plus, la Direction de l'action culturelle et artistique est le partenaire privilégié des différentes institutions (Ministère de la Culture — Direction Régionale des Affaires Culturelles. Finalité du poste : Sous la responsabilité du directeur et du chef du service culturel et en étroite collaboration avec eux, le coordinateur Activités du poste</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conception I Programmation I Conduite de projets :</li> <li>• participe à l'élaboration de la programmation culturelle municipale, dans le cadre des orientations fixées par la Municipalité, conçoit des actions culturelles s'adressant à toutes les catégories sociales et toutes les tranches d'âge, dans les différents domaines artistiques et culturels (musique, théâtre, arts plastiques, etc. .), conçoit et propose des projets transversaux en collaboration avec les équipements culturels, ou autres services et dans le cadre de la Politique de la Ville. assure le suivi et la gestion des actions culturelles et ateliers dans le cadre de ces collaborations, participe à la conception et l'organisation d'événements en direction du personnel communal (8 mars, Noël du Personnel, médaillés-retraités...), programme les actions culturelles et spectacles de l'Été Balbynien en collaboration avec d'autres services municipaux (Education, Jeunesse.. accueille les professionnels, les compagnies artistiques, assure le suivi des dossiers et courriers adressés au service par les professionnels de la culture, les usagers, les partenaires, les compagnies artistiques et rédige les courriers de réponse, élabore des actions de sensibilisation afin de développer les publics, analyse la faisabilité des projets et planifie leur mise en œuvre. •</li> <li>Coordination I Mise en œuvre : identifie les partenaires et acteurs sociaux ou culturels à mobiliser en fonction des projets, et organise l'information et la concertation avec ces partenaires, accompagne le déroulement des actions dans les quartiers, participe à l'accueil du public, le cas échéant, travaille en réseau avec les équipements culturels</li> </ul>								
93	Mairie de BONDY	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3806
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>- Assurer les soins quotidiens d'hygiène et de confort - Accueillir l'enfant et sa famille en assurant les transmissions le concernant - Transmettre à l'équipe les informations concernant les enfants pour assurer un suivi</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal	Sports Responsable des activités physiques et sportives	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-3807

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Directeur adjoint</p> <p>Sous l'autorité du Directeur des sports, vous pilotez l'École Municipale des Sports et vous participez à la mise en œuvre des activités et des animations sportives qui font la « Vie sportive » de Clichy-sous-Bois. Missions: • Participer à la mise en œuvre de la politique de la Direction municipale des sports en matière : o de pilotage des activités de l'École Municipale des Sports ; o de coordination et animation des programmes d'éducation et d'animation sportive à 360° (scolaire, fédéral, urbain, social) ; o de relation avec les différents usagers notamment le tissu associatif du territoire ; o d'organisation d'événementiels sportifs ; o de déploiement du Label terre de Jeux et des actions liées à l'Héritage des JOP 2024. • Veiller à la cohérence et le suivi de la planification générale des activités et des animations sportives avec les acteurs associatifs et institutionnels de la commune. • Superviser le fonctionnement de l'Office Municipal des Sports et son Observatoire du sport. • Conseiller les acteurs associatifs dans le développement de leur projet sportif, coordonner les aides et la recherche de nouveau financement à travers des projets dédiés. • Coordonner l'exploitation des outils informatiques (logiciels métiers et de bureautique) de suivi de la planification des créneaux mis à disposition des usagers : plannings, contrôle d'accès, valorisation, tableaux de bord, etc. • Assurer la production rédactionnelle inhérente aux missions : courriers, conventions, délibérations, décisions, notes de services .... • Remplacer le Directeur du service municipal des sports lors des absences et encadrer à cette occasion les collaborateurs de la direction.</p>								
93	Mairie de COUBRON	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-3808
<p><b>Intitulé du poste:</b> directeur des accueils de loisirs</p> <p>concevoir et élaborer les projets pédagogiques concernant les accueils de loisirs primaire et la baz'ados organiser et coordonner la mise en place des activités qui en découlent en encadrer les équipes d'animation assurer la responsabilité de la surveillance cantine , organiser et coordonner la pause méridienne sur le groupe scolaire Paul-Bert</p>								
93	Mairie de DRANCY	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-3809
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) entretien des bâtiments</p> <p>L'activité de l'agent consiste a planifier la maintenance des bâtiments publics de la ville de Drancy et des bâtiments CAAB de la ville de Drancy (logements, écoles, salles de sport, gymnases, médiathèques etc) par la gestion et l'encadrement de ses équipes de la régie bâtiment ou par les entreprises.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-3810

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) entretien du patrimoine (h/f)</p> <p>L'activité de l'agent consiste a planifier la maintenance des bâtiments publics de la ville de Drancy et des bâtiments CAAB de la ville de Drancy (logements, écoles, salles de sport, gymnases, médiathèques etc) par la gestion et l'encadrement de ses équipes de la régie bâtiment ou par les entreprises.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-3811
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur/Coordinatrice du Contrat Local de Santé</p> <p>• Animer, rassembler et sensibiliser un collectif d'acteurs autour de la mise en œuvre d'actions de prévention et de promotion de santé et permettant d'améliorer l'accès au soin et le parcours de soin en apportant une expertise et une connaissance des processus de coordination. • Appuyer les instances de gouvernance des CLS (Maire, Comités de pilotage, Assemblée Plénière) • Renforcer la mise en réseau et le lien entre les villes, l'ensemble des partenaires locaux de la santé et du secteur médico-social et développer de nouveaux partenariats • Mettre en œuvre un processus d'information et de communication au sein des réseaux d'acteurs intervenant sur le territoire des CLS • Restituer aux instances des CLS, à leurs partenaires et à l'ARS l'évaluation des actions mises en œuvre.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-3812
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur/rice du Conseil Local de Santé</p> <p>Coordination du Contrat Local de Santé • Animer, rassembler et sensibiliser un collectif d'acteurs autour de la mise en œuvre d'actions de prévention et de promotion de santé et permettant d'améliorer l'accès au soin et le parcours de soin en apportant une expertise et une connaissance des processus de coordination. • Appuyer les instances de gouvernance des CLS (Maire, Comités de pilotage, Assemblée Plénière) • Renforcer la mise en réseau et le lien entre les villes, l'ensemble des partenaires locaux de la santé et du secteur médico-social et développer de nouveaux partenariats • Mettre en œuvre un processus d'information et de communication au sein des réseaux d'acteurs intervenant sur le territoire des CLS • Restituer aux instances des CLS, à leurs partenaires et à l'ARS l'évaluation des actions mises en œuvre.</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-3813
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animatrice</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 GOURNAY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Démission	TmpNon	11:37	CIGPC-2021- 03-3814
<p><b>Intitulé du poste:</b> TRAVERSIER(ERE) DES ECOLES ET SURVEILLANCE CANTINE</p> <p>Agent chargé d'assurer la traversée des écoles et la surveillance des enfants durant la pause méridienne.</p>								
93	Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 03-3815
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASVP</p> <p>ASVP</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 03-3816
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASVP</p> <p>Surveillance et relevé des infractions relatives à l'arrêt et au stationnement interdits, gênant, très gênant, zone bleue Prévention aux abords des équipements et lieux publics Renseignement des usagers des voies publiques Fermeture et surveillance occasionnelle des parcs et jardins Présence devant, aux abords et sur les trajets scolaires Règle de l'apposition du certificat d'assurance Participation à la constatation des infractions relatives aux dispositions sanitaires et à la propreté, au bruit, à l'urbanisme des voies et espaces publics.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021- 03-3817
<p><b>Intitulé du poste:</b> 21-41 Coordinateur de la relation citoyenne h/f</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice des Affaires juridiques et des moyens généraux, et de la responsable du service état civil/affaires générales, le coordinateur du service de la Relation aux Citoyens coordonne l'activité du service. Il est en relation quotidienne avec les usagers et les services de la Ville. Il est garant de la qualité de l'accueil du public.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 MONTFERMEIL	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3818
<p><b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRE COMPTABLE</p> <p>Assurer le traitement de la chaîne comptable des dépenses et recettes dans un environnement dématérialisé - Assurer le contrôle des engagements financiers - Garantir le bon fonctionnement comptable dans son interface partenariale (Interne/Externe) participer à l'élaboration des documents budgétaires.</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3819
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Encadrer les enfants des centres de loisirs, proposer des activités culturelles, ludiques et éducatives. Elaborer des projets d'animation Préparer les plannings d'activités.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-03-3820
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent administratif Accueil et prestations enfant</p> <p>Assurer le traitement des dossiers et la saisie de documents. Gérer l'accueil physique et téléphonique (pré-accueil, guichet OPALE, Mairie annexe, téléphone) du public. Encaissements des prestations à l'Enfant Traitement des réclamations Mission de Back-office en fonction des besoins du service dans une des unités de l'APE, selon les pics d'activités</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	26:00	CIGPC-2021-03-3821
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur TNC 26H00</p> <p>Animateur périscolaires à temps non complet soit 26h00 au sein du service scolaire et périscolaire</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	26:00	CIGPC-2021-03-3822
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur TNC 26H00                      Animateur périscolaire à temps non complet soit 26h00 au sein du service Vie des Ecoles en qualité d'adjoint d'animation</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	TmpNon	30:00	CIGPC-2021-03-3823
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur périscolaire                      Accueillir les enfants et leur proposer des activités dans différents domaines afin de leur permettre d'acquérir de l'autonomie et de s'adapter à la vie collective.</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-3824
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante administrative                      L'activité essentielle sera de prendre en charge les missions purement administratives du service.</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-03-3825
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de resaturation scolaire                      Agent d'entretien et de resaturation scolaire</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-3826

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Technicien informatique</p> <p>Assure la gestion courante de l'exploitation dans le respect des plannings et de la qualité attendue. Surveille le fonctionnement des équipements informatiques physiques et logiques du centre de production, dans le cadre des normes, méthodes d'exploitation et de sécurité</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-3827
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire carrières et paie</p> <p>Assure le traitement et la gestion des dossiers en matière des ressources humaines dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires. Assure le traitement de la paie du personnel</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Attaché Attaché principal	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-3828
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinatrice Petite enfance</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Directeur Général Adjoint, rattaché à la direction Jeunesse et Insertion, vous coordonnez le secteur Petite Enfance de la ville, comprenant 4 structures d'accueil et 2 centres de protection maternelle et infantile. Piloter le projet d'ouverture de 2 nouveaux établissement multi-accueils à l'horizon 2022.</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-03-3829
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice crèche familiale les primevères</p> <p>Sous l'autorité de la coordinatrice petite enfance, vous dirigerez une structure d'accueil non permanent destinée aux enfants de moins de 6 ans.</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Démission	TmpNon	02:48	CIGPC-2021-03-3830

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant traversée piétonne</p> <p>La ville de Neuilly sur Marne, en pleine création de son service Prévention sécurité et tranquillité publique, recrute des surveillants de traversée piétonne H/F à temps non complet. Au sein du service de Prévention, sécurité, tranquillité publique sous l'autorité du chef de service, vous assurerez la sécurité des traversées piétonnes aux abords des écoles.</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-3831
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent des espaces publics</p> <p>Agent polyvalent des espaces publics</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-3832
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de surveillance des voies publiques</p> <p>Agent de surveillance des voies publiques</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-3833
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice crèche collective H. DUNANT</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique de la Directrice de la structure, l'autorité fonctionnelle de la Coordinatrice Petite Enfance et rattaché au Service à la Population, vous co-dirigez une structure d'accueil non permanent, destinée aux enfants de moins de 6 ans. Etablissement d'accueil collectif de 80 berceaux.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Attaché conserv. patr.	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-3834

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Chef du service archives et patrimoine</p> <p>? Pilotage du pôle documentaire : - Organiser et mettre en œuvre la politique documentaire - Assurer la veille administrative et juridique à destination des services de la ville et des élus - Elaborer les produits documentaires : bulletins signalétiques... - Effectuer les recherches documentaires - Elaborer et gérer le budget - Optimiser les ressources internes ? Gestion des archives : - Etablir un état des lieux de la production électronique et des processus de dématérialisation existants ou en cours d'élaboration en lien avec la DSI, - Apporter un appui technique et réglementaire pour la collecte des archives électroniques et numériques en étroite collaboration avec la DSI, - Assurer le déploiement et le suivi fonctionnel de la solution d'archivage électronique, - Déterminer les options de conservation des archives électroniques définitives, - Conseiller et intervenir auprès des services en interne sur les problématiques de l'archivage électronique, ? Valorisation du patrimoine : - Contribuer au développement d'actions culturelles et d'activités de valorisation (projets pédagogiques, expositions, Journées du Patrimoine ...) - Assurer la sécurité et la bonne conservation du patrimoine de la Ville</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	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 03-3835
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur(trice) général(e) adjoint(e) en charge des Services Technique</p> <p>SYNTHÈSE DU POSTE • 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 confiés 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 dirige les services dans son périmètre et par délégation, met en œuvre, régule, contrôle et évalue les plans d'actions. • 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	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 03-3836

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Directeur adjoint de l'éducation H/F</p> <p>SYNTHESE DU POSTE : assister et remplacer le cas échéant le directeur de l'éducation Enfance dans les tâches administratives et de conduite de projet en lien avec les orientations du PEDT Activités principales : En l'absence du directeur, - Administrer la direction de l'éducation et de l'enfance, assurer la gestion administrative (délibérations, arrêtés, circulaires, réglementation, marchés publics) - Manager et coordonner les activités des 350 agents de la direction. En collaboration étroite avec le directeur, - Assurer la conception et le suivi des projets de la direction confiés aux responsables de service. - Mettre en place des outils de suivi et des tableaux de bords pour les différentes actions des services. Être force de propositions pour le directeur et la DGA. En collaboration avec le directeur et en son absence gestion des relations avec la communauté éducative : - Suivi des modalités d'information du public. - Poursuivre des relations privilégiées avec les directeurs d'écoles, les chefs d'établissements et les représentants des associations de parents d'élèves Développer et entretenir des relations de qualité avec les services internes et externes. Des activités complémentaires pourront être exigées dans le cadre de la continuité du service public et dans la limite du statut de la Fonction Publique Territoriale</p> <p>Activités occasionnelles : - Se déplacer sur les structures Compétences et qualités requises Sens de l'organisation et rigueur Diplomatie Réactivité Aptitude à travailler en équipe et à s'inscrire dans un réseau de partenaires</p> <p>Qualités relationnelles et sens de la communication Dynamisme et disponibilité Discrétion, autonomie. Connaissance du milieu éducatif et des orientations d'un PEDT Compétences spécifiques / Expérience recherchée/ Diplôme ou permis obligatoire Connaissances des règles et procédures administratives propres aux collectivités Connaissances des logiciels de bureautique, de comptabilité Maîtrise Word/Excel Formation spécifique : réglementation des marchés publics</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-3837
<p><b>Intitulé du poste:</b> opérateur vidéo protection</p> <p>Exercer les missions de prévention, de surveillance générale et assure une relation d'aide, d'assistance et de proximité avec la population par le biais du système de la vidéo protection Assurer la permanence et l'accueil du public (physique et téléphonique) au poste de police municipale Analyser l'information et la relayer vers les services compétents Travailler en collaboration avec l'ensemble des services municipaux et partenaires extérieurs</p> <p>Repérer sur écran des événements significatifs et gérer les interventions et coordonner les effectifs sur la voir publique</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Ingénieur Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable énergie	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-03-3838

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Responsable Fluides et Energies</p> <p>Un.e Responsable fluides et énergies à la Direction du Patrimoine Bâti / Régie Bâtiment à temps complet Cadre d'emploi des Techniciens Territoriaux Placé sous l'autorité du Directeur du Patrimoine Bâti, au sein du service de la Direction des Services Techniques, le responsable des fluides et énergies a pour mission la mise en œuvre d'une politique d'une maîtrise des fluides et de l'énergie assurant la cohérence entre conception énergétique des équipements, exploitation des installations et gestion des dépenses d'énergie. Missions principales : • Recenser, suivre et contrôler les fluides sur l'ensemble du patrimoine bâti au moyen de tableaux de suivi + ATAL • Contrôler et valider les devis, bons de commandes et factures émises en lien avec les dossiers dont il a la charge • Suivre les travaux réalisés par l'ensemble des prestataires • Elaborer, rédiger et suivre les contrats d'entretiens qui lui sont affectés • Assurer la communication en transversalité avec l'ensemble des responsables de site notamment en termes de programmation des interventions et participation active aux projets en lien avec son service • Participer à l'élaboration des budgets de fonctionnement et d'investissement avec votre supérieur hiérarchique</p> <p>Connaissances et qualités requises ? Connaissance de la réglementation ERP et des normes de sécurité incendie ? Connaissance en matière d'hygiène et de sécurité au travail et des procédures liées à l'achat public ? Maîtrise des techniques de constructions et d'organisation de projet, de la thermique des bâtiments ainsi que de la gestion des fluides ? Connaissance des règles de sécurité et de santé des travailleurs et du fonctionnement d'une collectivité ? Formation dans les métiers du bâtiment avec une première expérience réussie dans un poste similaire ? Permis B obligatoire ? Esprit d'équipe, rigueur et disponibilité ? Savoir rendre compte ? Maîtriser l'outil bureautique</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3839
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant administratif (H/F)</p> <p>Assistant polyvalent de gestion administrative : gestion finances, RH, commande publique du secteur ainsi que des missions de secrétariat de la Direction de la vie éducative</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-3840
<p><b>Intitulé du poste:</b> Infirmier (H/F)</p> <p>L'agent est chargé de prendre en charge tous les patients se présentant pour des soins infirmiers, des urgences ou des renseignements, mais aussi de gérer les bureaux de consultations ainsi que tout le travail administratif lié aux actes effectués. L'agent participe aux actions de prévention menées par la ville.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3841

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) de recrutement/mobilité</p> <p>Analyse le besoin de personnel sur un poste, recherche des candidats et conseille la collectivité sur le choix des agents à recruter</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3842
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire prévention et santé</p> <p>L'agent est chargé de la gestion médico-administrative de tous les risques statutaires en lien avec la santé et la maternité des agents communaux et assure en soutien la gestion administrative de la médecine professionnelle préventive (AMET).</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3843
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien unité animation animalière et production florale</p> <p>Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-03-3844
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de centre de loisirs maternelle (H/F)</p> <p>Le Directeur de centre de loisirs scolaire est responsable du groupement scolaire est responsable de l'organisation pédagogique et du fonctionnement du groupement scolaire sur les temps périscolaires et extrascolaires.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-03-3845
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de centre de loisirs maternelle (H/F)</p> <p>Le Directeur de centre de loisirs scolaire est responsable du groupement scolaire est responsable de l'organisation pédagogique et du fonctionnement du groupement scolaire sur les temps périscolaires et extrascolaires.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-03-3846
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de centre de loisirs maternelle (H/F)</p> <p>Le Directeur de centre de loisirs scolaire est responsable du groupement scolaire est responsable de l'organisation pédagogique et du fonctionnement du groupement scolaire sur les temps périscolaires et extrascolaires.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-03-3847
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant architecte (H/F)</p> <p>Dans le cadre d'une éthique porteuse d'une architecture innovante visant à avoir un impact positif sur l'écosystème, l'assistant(e) de projet d'architecture participe aux différents projets de construction du service projets innovants.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3848
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASVP Agent de surveillance de la voie publique-AK</p> <p>respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux pub</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	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	tmpCom		CIGPC-2021-03-3849

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM-AK</p> <p>Les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles assistent le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants des classes maternelles ainsi que la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement aux enfants. Les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles sont intégrés à la communauté éducative. Ils peuvent participer à la mise en œuvre des activités pédagogiques prévues par les enseignants et sous la responsabilité de ces derniers. Ils peuvent également assister les enseignants dans les classes ou les établissements accueillant des enfants à besoins éducatifs particuliers.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	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	tmpCom		CIGPC-2021-03-3850
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM-AK</p> <p>Les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles assistent le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants des classes maternelles ainsi que la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement aux enfants. Les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles sont intégrés à la communauté éducative. Ils peuvent participer à la mise en œuvre des activités pédagogiques prévues par les enseignants et sous la responsabilité de ces derniers. Ils peuvent également assister les enseignants dans les classes ou les établissements accueillant des enfants à besoins éducatifs particuliers.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	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	tmpCom		CIGPC-2021-03-3851
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM-AK</p> <p>Les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles assistent le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants des classes maternelles ainsi que la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement aux enfants. Les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles sont intégrés à la communauté éducative. Ils peuvent participer à la mise en œuvre des activités pédagogiques prévues par les enseignants et sous la responsabilité de ces derniers. Ils peuvent également assister les enseignants dans les classes ou les établissements accueillant des enfants à besoins éducatifs particuliers.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3852

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Agent chargé de l'entretien des espaces verts (H/F)								
Au sein d'une équipe, l'agent participe à l'entretien des espaces verts et assure l'entretien courant du matériel.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3853
<b>Intitulé du poste:</b> Agent chargé de l'entretien des espaces verts (H/F)								
Au sein d'une équipe, l'agent participe à l'entretien des espaces verts et assure l'entretien courant du matériel.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3854
<b>Intitulé du poste:</b> Agent chargé de l'entretien des espaces verts (H/F)								
Au sein d'une équipe, l'agent participe à l'entretien des espaces verts et assure l'entretien courant du matériel.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3855
<b>Intitulé du poste:</b> Agent chargé de l'entretien des espaces verts (H/F)								
Au sein d'une équipe, l'agent participe à l'entretien des espaces verts et assure l'entretien courant du matériel.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3856
<b>Intitulé du poste:</b> Agent chargé de l'entretien des espaces verts (H/F)								
Au sein d'une équipe, l'agent participe à l'entretien des espaces verts et assure l'entretien courant du matériel.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3857

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Agent chargé de l'entretien des espaces verts (H/F)</p> <p>Au sein d'une équipe, l'agent participe à l'entretien des espaces verts et assure l'entretien courant du matériel.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3858
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de billetterie et des relations publiques (H/F)</p> <p>L'agent est chargé de l'accueil du public à l'entrée du Théâtre et Cinéma G. Simenon et dans la salle lors de manifestation, de l'accueil téléphonique, de la billetterie, des réservations. Il assure également un travail de communication Web et de relation avec les publics. L'agent participe à l'accueil artistique.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-3859
<p><b>Intitulé du poste:</b> 21-0100 Chargé e budget participatif</p> <p>Sous l'autorité de la directrice adjointe ressource, le chargé e de mission coordonne le dispositif budget participatif et sa conduite générale en lien avec les différents partenaires en particulier les directeur trices de quartier. Il elle participe au suivi et à la mise en œuvre des projets lauréats. Il elle est l'interlocuteur trice de proximité des porteurs de projets sélectionnés ou en devenir sur tous les quartiers.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-3860
<p><b>Intitulé du poste:</b> 21-0099 Chargé e de la vie associative et des projets</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service, le chargé de la vie associative et des projets à pour missions de : - Accompagner les associations et la mise en œuvre des initiatives associatives sur l'ensemble du territoire dionysien; - Superviser et gérer les demandes des associations; - Etre force de proposition et participer à l'organisation des temps forts impulsé par le service; - Assurer l'interface entre les services municipaux et les partenaires associatifs pour la mise en place de différents dispositifs et projets municipaux; - Participer à l'organisation du train de subvention; - Accompagner les associations : appui et conseils à la création, aide au montage de projets, informations sur les évolutions règlementaires; - Instruire l'ensemble des demandes émanant des associations, proposer et mettre en place des outils de coordination, de suivi et d'évaluation des demandes... - Etc.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-3861
<p><b>Intitulé du poste:</b> 21-0098 Responsable de l'équipe roulage et atelier mécanique</p> <p>Maintient le véhicule automobile dans son état d'origine, en accord avec l'homologation du constructeur et les règles de sécurité et de protection de l'environnement</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021- 03-3862
<p><b>Intitulé du poste:</b> 21-095 Chargé d'études RH-GPEC</p> <p>Le chargé d'études RH-GPEC (ressources-humaines gestion prévisionnelle des emplois et des compétences) exerce au sein d'une direction des ressources humaines composée de 5 services. Le chargé d'étude RH-GPEC fait partie du pôle effectif études. Il est chargé d'analyser les effectifs de la Ville ainsi que les besoins actuels et futurs pour répondre aux projets de développement de la collectivité. A ce titre, il élabore et assure le suivi des outils correspondants.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 03-3863
<p><b>Intitulé du poste:</b> 21-0096 Chef de service des ADL</p> <p>- Contribuer à la définition des politiques éducatives en conformité avec les orientations politiques, à partir de l'évaluation des besoins du territoire et de l'activité, au regard des ressources allouées. - Pilote la déclinaison des orientations sur le territoire. - Encadrer et animer les coordinateurs territoriaux. - Piloter des projets en transversalité. - Animer la collaboration transversale et le lien partenarial en interne et externe.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 03-3864
<p><b>Intitulé du poste:</b> 21-0096 Chef de service des ADL</p> <p>- Contribuer à la définition des politiques éducatives en conformité avec les orientations politiques, à partir de l'évaluation des besoins du territoire et de l'activité, au regard des ressources allouées. - Pilote la déclinaison des orientations sur le territoire. - Encadrer et animer les coordinateurs territoriaux. - Piloter des projets en transversalité. - Animer la collaboration transversale et le lien partenarial en interne et externe.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-3865
<p><b>Intitulé du poste:</b> secrétaire</p> <p>Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-3866
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent restauration</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>								
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-2021-03-3867
<p><b>Intitulé du poste:</b> 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	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-03-3868
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de police municipale brigade générale</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	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-3869

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Inspecteur de salubrité								
Participe à l'élaboration et à l'application de projets de protection contre les risques environnementaux et sanitaires. Applique les réglementations et conduit des actions de prévention, de mesure et de contrôle								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-3870
<b>Intitulé du poste:</b> Inspecteur de salubrité								
Participe à l'élaboration et à l'application de projets de protection contre les risques environnementaux et sanitaires. Applique les réglementations et conduit des actions de prévention, de mesure et de contrôle								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Santé Responsable en santé environnementale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-3871
<b>Intitulé du poste:</b> ingénieur sécurité								
Analyse les risques sanitaires pour l'homme liés aux milieux et aux modes de vie. Propose et/ou met en oeuvre et évalue des programmes d'action, de contrôle, de prévention, de protection ou de correction en matière de santé environnementale								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Santé Responsable en santé environnementale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-3872
<b>Intitulé du poste:</b> ingénieur sécurité								
Analyse les risques sanitaires pour l'homme liés aux milieux et aux modes de vie. Propose et/ou met en oeuvre et évalue des programmes d'action, de contrôle, de prévention, de protection ou de correction en matière de santé environnementale								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3873
<b>Intitulé du poste:</b> FB - Directeur de centre de loisirs								
Conduire et contrôler conformément à une commande, à des prescriptions techniques, aux règles de santé et de sécurité au travail, un processus technique de réalisation d'une opération ou d'une procédure. . Construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil de mineurs. . Organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation								

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-3874
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de gestion administrative et de communication - Concevoir et mettre en œuvre des actions de communication - Gérer et afficher les informations concernant les événements du conservatoire								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-3875
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'accueil Accueil des usagers								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	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-2021-03-3876
<b>Intitulé du poste:</b> PA Educateur de bassin - BESSAN, BPJEPS OU licence STAPS + module sauvetage et sécurité en milieu aquatique - Aptitude à la pédagogie dans la gestion d'équipes au quotidien - Sens du travail en équipe, - Dynamisme, rigueur, écoute, autonomie, qualités relationnelles								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-3877
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé.e de suivi des actions artistiques et éducatives • Coordonner et suivre les actions AIMS, Orchestre à l'école, interventions associatives, ateliers de l'Espace 1789, • Développer des partenariats entre les différentes structures de la Ville (municipales, associatives, ...) • Développer des partenariats avec de nouvelles structures culturelles (musées, Philharmonie de Paris, ...)								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3878

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> DP - Chargé de gestion administrative</p> <p>Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service. Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Accueil physique et téléphonique du public Traitement des dossiers et saisie de documents Gestion de l'information, classement et archivage de documents Planification et suivi</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	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	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-03-3879
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur(trice) Adjoint(e) de crèche</p> <p>Accueil, orientation et coordination de la relation aux familles ou substituts parentaux Dirige une structure d'accueil non permanent pour les enfants de moins de 6 ans Conception, animation et mise en œuvre du projet d'établissement Conception et mise en œuvre du projet pédagogique de la structure Développement d'une culture de la bientraitance Conseil technique et soutien des équipes Garantie du bien-être et de la santé des enfants accueillis</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Environnement Directrice / Directeur de l'environnement	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-03-3880
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du Développement Durable</p> <p>Animer une équipe de collaborateurs composé d'un Ingénieur et de trois agents, Contrôle et suivi des consommations de fluides des bâtiments communaux et poursuivre la démarche sur les Certificats d'Économie d'Énergie (CEE), Suivre le contrat d'exploitation des installations de chauffage des bâtiments communaux comprenant des objectifs à atteindre, Piloter et contrôler la Délégation de Service Publique (D.S.P) du centre de production de chauffage urbain du quartier des « Beaudottes », et être le référent sur le devenir et l'amélioration des réseaux de chaleur de la commune, notamment en animant le travail sur l'interconnexion des réseaux Sevran/Aulnay, Participer à l'élaboration et la mise en œuvre des projets structurants de la commune pour les prochaines années (Quartier à énergie positive « Terre d'Eaux », Site d'entraînement pour les Jeux Olympiques, Cycle Terre, Métro du Grand Paris), Participer et alimenter la réflexion sur l'amélioration des performances énergétiques des bâtiments et de l'éclairage public et de la flotte automobile en liaison avec les directions opérationnelles, Référent énergie dans les grands projets de la ville (Territoire à Énergie Positive , Quartier à Énergie Positive), Étudier la faisabilité de mise en place d'un mélange d'énergie basé sur les potentiels de la géothermie, l'éolien, le solaire, Assurer un suivi théorique et opérationnel du Plan Climat Air Energie Territorial (PCAET) et de l'agenda 21, Participer aux échanges avec l'Établissement Public Territorial T7 (Paris Terre d'Envol) et l'ALEPTE (Agence Locale de l'Énergie Paris Terres d'Envol) sur les thématiques du développement durable et de l'énergie, Veille technologique sur les problématiques liées à l'énergie et la transition énergétique.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-3881
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de surveillance de la voie publique</p> <p>Faire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constaté les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participer à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 03-3882

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service accueil et centre d'appels</p> <p>La Ville de Sevrans est une ville dynamique, jeune et vivante de 50 000 habitants. La politique municipale est l'amélioration et l'adaptation constante des services publics pour répondre aux besoins des Sevranais, améliorer leur bien-être et le vivre ensemble. Elle a à cœur de porter les valeurs républicaines que sont la laïcité, l'égalité et la solidarité. Avec 2 nouvelles gares du métro du Grand Paris, de vastes espaces verts et ouverts comme le canal de l'Ourcq et le parc forestier de la Poudrerie, une population diversifiée et un riche tissu associatif, elle dispose d'atouts forts pour améliorer le quotidien des Sevranais et œuvrer pour leur avenir. Voilà le projet que portent ensemble les agents de la Ville. Dans le cadre d'une démarche qualité, la Ville de Sevrans s'est engagée à offrir un point d'entrée centralisé des demandes de toutes natures et par tous les canaux de communication aux usagers des services de la commune afin de faciliter leurs démarches. Naturellement le service accueil et centre d'appels s'y inscrit pleinement de par ses missions et de par sa participation active au dispositif de « relation au citoyen ». Missions / Activités : Pour cela, placé(e) sous la responsabilité du DGAS ressources et social-santé, vous serez chargé (e) de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer l'accueil physique et téléphonique des administrés,</li> <li>• Identifier correctement les demandes externes ou internes et orienter le public vers les services ou organismes compétents,</li> <li>• Renseigner le public sur les missions, activités, actions, initiatives de la collectivité, des services municipaux mais également de la vie plus générale sur le territoire de la commune.</li> <li>• Diffuser les informations mises à sa disposition,</li> <li>• Veiller au fond de documentation mis à disposition et en assurer l'actualisation,</li> <li>• Veiller à l'affichage administratif et informatif et en assurer l'actualisation,</li> <li>• Gérer les situations particulières et les conflits,</li> <li>• Assurer un pré-accueil administratif (vérification des dossiers et pièces nécessaires aux démarches etc...)</li> <li>• Aide dans les démarches à accomplir</li> </ul> <p>Vous êtes également chargé(e) de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Missions d'encadrement (20 agents) : • veiller à ce que l'accueil et l'orientation du public ainsi que le pré-accueil administratif des administré(e)s soit assuré avec régularité et professionnalisme,</li> <li>• encadrer des agents du service accueil et centre d'appels,</li> <li>• établir les plannings de travail des agents et assurer la continuité du service</li> <li>• gérer les congés et absences</li> <li>• élaborer et suivre le plan de formation des agents pour accompagner leur montée en compétences,</li> <li>• établir des tableaux de bords de l'activité du service</li> <li>• gérer les commandes</li> <li>• animer les réunions internes au service</li> <li>• participer, pour ce qui concerne le service, à la mise en vie du projet global GRC/transition digitale.</li> <li>• Suppléer le cas échéant au sein du service en opérationnel</li> <li>Missions spécifiques dans le projet global GRC/transition digitale : • réfléchir, proposer et mettre en vie le positionnement et la répartition des fonctions entre les services experts et le service « accueil et centre d'appels » pour une cohérence de prise en charge de l'utilisateur par le service relation au citoyen,</li> <li>• identifier et être force de proposition pour amender les principes organisationnels en place nécessaires à une prise en charge de qualité,</li> <li>• initier et animer un travail collaboratif avec les services pour définir les processus, les besoins en information et formation des personnels, les indicateurs d'évaluation, de performance.</li> <li>• favoriser le travail en transversalité et en coopération avec les autres services municipaux pour garantir une approche de proximité mais aussi un service global de qualité,</li> <li>• participer à la mise en œuvre et au suivi de la mise en vie de l'e-administration d'une part et la dématérialisation des processus d'autre part pour simplifier le parcours des usagers et administrés,</li> <li>• proposer des modalités de concertation, d'information, d'échanges et de co-élaboration avec les usagers et mettre en œuvre des processus d'évaluation (enquête de satisfaction etc.),</li> <li>• évaluer les actions menées dans le cadre du service, à travers le suivi des outils dédiés, destinés à mesurer la satisfaction des usagers, analyser les informations et anomalies,</li> <li>• être force de proposition dans un souci d'amélioration des pratiques, des résultats et du service fourni, à travers l'analyse des demandes et l'identification des besoins des usagers, retranscrire et diffuser aux interlocuteurs concernés les différentes demandes des usagers,</li> </ul>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SEVRAN	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-3883
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service accueil et centre d'appels</p> <p>La Ville de Sevrans est une ville dynamique, jeune et vivante de 50 000 habitants. La politique municipale est l'amélioration et l'adaptation constante des services publics pour répondre aux besoins des Sevranais, améliorer leur bien-être et le vivre ensemble. Elle a à cœur de porter les valeurs républicaines que sont la laïcité, l'égalité et la solidarité. Avec 2 nouvelles gares du métro du Grand Paris, de vastes espaces verts et ouverts comme le canal de l'Ourcq et le parc forestier de la Poudrerie, une population diversifiée et un riche tissu associatif, elle dispose d'atouts forts pour améliorer le quotidien des Sevranais et œuvrer pour leur avenir. Voilà le projet que portent ensemble les agents de la Ville. Dans le cadre d'une démarche qualité, la Ville de Sevrans s'est engagée à offrir un point d'entrée centralisé des demandes de toutes natures et par tous les canaux de communication aux usagers des services de la commune afin de faciliter leurs démarches. Naturellement le service accueil et centre d'appels s'y inscrit pleinement de par ses missions et de par sa participation active au dispositif de « relation au citoyen ». Missions / Activités : Pour cela, placé(e) sous la responsabilité du DGAS ressources et social-santé, vous serez chargé (e) de : • Assurer l'accueil physique et téléphonique des administrés, • Identifier correctement les demandes externes ou internes et orienter le public vers les services ou organismes compétents, • Renseigner le public sur les missions, activités, actions, initiatives de la collectivité, des services municipaux mais également de la vie plus générale sur le territoire de la commune. • Diffuser les informations mises à sa disposition, • Veiller au fond de documentation mis à disposition et en assurer l'actualisation, • Veiller à l'affichage administratif et informatif et en assurer l'actualisation, • Gérer les situations particulières et les conflits, • Assurer un pré-accueil administratif (vérification des dossiers et pièces nécessaires aux démarches etc...)</p> <p>• Aide dans les démarches à accomplir</p>								
93	Mairie de STAINS	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	TmpNon	06:00	CIGPC-2021-03-3884
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien.ne du cimetière week-ends et jours fériés</p> <p>Le.a gardien.ne du cimetière weekends et jours fériés effectue l'ouverture et la fermeture du cimetière, la surveillance, renseigne les familles et accueille le public.</p>								
93	Mairie de STAINS	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Directrice / Directeur de santé publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3885

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Médecin directeur du CMS</p> <p>Dans le cadre du programme d'actions municipales qui a pour objectif la qualité de vie au quotidien dans la ville et la participation des habitants et sous l'autorité de la direction du pôle Bien vivre au quotidien à Stains : Contribue à la définition du projet global de santé publique de la collectivité. Impulse l'organisation et la mise en œuvre des plans d'action et pilote des projets. Dirige et organise les services et équipements chargés de la prévention et de la promotion de la santé individuelle et collective. Promeut la transversalité nécessaire entre directions de la collectivité pour inscrire la santé dans toutes les politiques. Assure la direction des activités médicales et paramédicales du CMS.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-3886
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) de gestion Carrière et Paie</p> <p>Le ou la chargé(e) de gestion RH « Carrière et Paie » gère le dossier administratif des agents du recrutement au départ en retraite. L'agent traite les données mensuelles et annuelles liées aux éléments de rémunération( mandatement, charges sociales, déclarations mensuelles et annuelles...). L'agent suit la carrière (avancement, promotion...) des agents et réalise les actes administratifs nécessaires ( arrêtés, attestations, courriers...) L'agent est l'interlocuteur privilégié des agents à travers un accueil, et une écoute de qualité. Il ou elle informe, oriente et conseille le personnel communal. Il ou elle est en contact régulier avec les partenaires institutionnels et les encadrants</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Ingénieur	Environnement Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3887
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé développement durable</p> <p>Placé sous la responsabilité de la Direction des Services Techniques, le/la chargé de mission, en partenariat avec les différents services municipaux et partenaires extérieurs d'impulser, de piloter et de coordonner et d'évaluer des actions en faveur du développement durable sur le territoire de Villepinte. Également, vous mettez en œuvre des actions en vue de promouvoir la démarche du développement durable auprès de la population et des différents acteurs du territoire.</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	DGS communes 40/80 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-3888

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES (H/F)</p> <p>Vous accompagnerez les élus dans le cadre de la définition et la mise en œuvre des politiques publiques municipales. Avec l'appui de l'équipe de direction générale (3 DGAS, 1 DGST), vous pilotez l'activité des 20 directions constituant l'administration communale en vous appuyant sur une expertise de qualité.</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Attaché principal Attaché hors cl.	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 03-3889
<p><b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES (H/F)</p> <p>Vous accompagnerez les élus dans le cadre de la définition et la mise en œuvre des politiques publiques municipales. Avec l'appui de l'équipe de direction générale (3 DGAS, 1 DGST), vous pilotez l'activité des 20 directions constituant l'administration communale en vous appuyant sur une expertise de qualité.</p>								
93	Mairie de VILLETANEUSE	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-3890
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire Ressources humaines</p> <p>En polyvalence au sein du service, mais dans le cadre d'un portefeuille de services et d'agents, il/elle assure la gestion administrative de l'ensemble des domaines d'activité des Relations au Travail et des Ressources Humaines.</p>								
93	Mairie de VILLETANEUSE	Directeur ets. ens. art 1e cat Directeur ets. ens. art 2e cat	Enseignements artistiques Directrice / Directeur d'établissement d'enseignement artistique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-3891
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service culturel</p> <p>Sous la responsabilité du DGAS « services à la population » et dans le cadre d'orientations municipales, il/elle est chargé de participer à l'élaboration de la politique culturelle. Il/elle met en œuvre cette politique culturelle, impulse et développe des projets et organise les activités culturelles transversales.</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Restauration collective Directrice / Directeur de la restauration collective	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 03-3892

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR DES RESTAURANTS COMMUNAUX</p> <p>- Veiller au bon fonctionnement des approvisionnements alimentaires par la Société titulaire du marché public. - Contrôler les bonnes pratiques et la qualité des repas - S'assurer de l'orientation et le suivi en matière de diététique et d'hygiène (HACCP, GEMRCN, PMS et AGREMENT) - Mettre en place des actions correctives suite aux audits et analyses du laboratoire (demandes de travaux d'entretien ou de rénovation, prévisions de créations ou d'extension de cuisine, achat de matériels, prévisions de formations etc) - Rédiger les CCTP des marchés du service : analyses et audits, entretien du matériel, produits et matériels d'entretien, fournitures jetables, EPI, marché alimentaire... - Participer aux projets de constructions, d'innovations, d'agrandissements des offices et cuisines - Elaborer des budgets de fonctionnement et d'investissement - Contrôle de la comptabilité du service (budgets, avantages en nature, bilans ...) - Encadrer le personnel (gestion administrative, suivi des effectifs, organisation des équipes y compris durant les congés scolaires. - Collaborer avec le service Enseignement (gestion des repas des centres, barbecues, pique niques, base de loisirs, repas à thème, buffets, gouters.) - Organiser les réceptions avec le service Fêtes et cérémonies</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	conseiller hors classe socio-éducatif Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-3893
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DU SERVICE ENFANCE</p> <p>Dotée de de 9 groupes scolaires, de 10 accueils de loisirs (périscolaires et extrascolaires), organisant des séjours de vacances, des accueils de loisirs pour les enfants et les jeunes, des interventions sportives dans les écoles, la ville des Pavillons-sous-Bois s'inscrit pleinement dans une dynamique de projets éducatifs ambitieux, marquée par un fort accroissement de la population. C'est dans ce cadre que la municipalité porte, à court terme, la construction d'une nouvelle école et d'un nouveau centre de loisirs. Au sein de la Direction Education Jeunesse et Sports, sous l'autorité de la Directrice, vous serez chargé(e) de mettre en œuvre la politique éducative définie par la collectivité dans le domaine de l'Enfance et de coordonner l'activité du service : accueils périscolaires et extrascolaires de loisirs (accueils pré et post scolaires, temps méridiens, études dirigées, accueils de loisirs les mercredis et durant les vacances, séjours), de développer la professionnalisation des pratiques auprès des équipes. Vous aurez également à organiser le Service Minimum d'Accueil au sein des écoles. Responsable du service Enfance, secondé par un(e) adjoint(e.), vous encadrerez une équipe de 10 directeurs d'accueils de loisirs et 130 animateurs, et vous travaillerez en étroite collaboration avec la responsable des Atsems, la responsable du service Jeunesse et Sport, les agents administratifs de la Direction, et l'ensemble des services municipaux. MISSIONS : • Assurer le pilotage managérial, opérationnel et administratif du service pour garantir la continuité d'un service de qualité, • Recruter et encadrer l'équipe de direction d'accueil de loisirs, • Organiser et animer les réunions d'équipe, • Favoriser le développement de projets d'animation, • Organiser les études en collaboration avec les directeurs d'écoles et assurer la gestion quotidienne de l'ensemble du dispositif, • Assurer le suivi des dispositifs contractuels du secteur d'activité (Prestations CAF, déclarations DDCS...), • Assurer le contrôle du respect des normes et de la réglementation du secteur d'activité pour assurer la sécurité des usagers, des agents, des procédures de la collectivité, • Préparer le budget et structurer sa bonne exécution, • Assurer les relations avec les familles, • Recenser les besoins, participer à la réflexion sur les différents temps d'accueil, piloter des projets relatifs au secteur concerné, développer des partenariats utiles aux projets du service, • Rédiger, construire des outils d'aide à la décision, des conventions, des notes, bilans, compte-rendu, etc, • Evaluer et proposer des pistes d'amélioration et d'optimisation, • Travailler en collaboration avec l'ensemble des agents de la Direction EJS et participer activement à son bon fonctionnement dans un esprit de coopération et de complémentarité.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-3894
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DU SERVICE ENFANCE</p> <p>Dotée de de 9 groupes scolaires, de 10 accueils de loisirs (périscolaires et extrascolaires), organisant des séjours de vacances, des accueils de loisirs pour les enfants et les jeunes, des interventions sportives dans les écoles, la ville des Pavillons-sous-Bois s'inscrit pleinement dans une dynamique de projets éducatifs ambitieux, marquée par un fort accroissement de la population. C'est dans ce cadre que la municipalité porte, à court terme, la construction d'une nouvelle école et d'un nouveau centre de loisirs. Au sein de la Direction Education Jeunesse et Sports, sous l'autorité de la Directrice, vous serez chargé(e) de mettre en œuvre la politique éducative définie par la collectivité dans le domaine de l'Enfance et de coordonner l'activité du service : accueils périscolaires et extrascolaires de loisirs (accueils pré et post scolaires, temps méridiens, études dirigées, accueils de loisirs les mercredis et durant les vacances, séjours), de développer la professionnalisation des pratiques auprès des équipes. Vous aurez également à organiser le Service Minimum d'Accueil au sein des écoles. Responsable du service Enfance, secondé par un(e) adjoint(e.), vous encadrerez une équipe de 10 directeurs d'accueils de loisirs et 130 animateurs, et vous travaillerez en étroite collaboration avec la responsable des Atsems, la responsable du service Jeunesse et Sport, les agents administratifs de la Direction, et l'ensemble des services municipaux. MISSIONS : • Assurer le pilotage managérial, opérationnel et administratif du service pour garantir la continuité d'un service de qualité, • Recruter et encadrer l'équipe de direction d'accueil de loisirs, • Organiser et animer les réunions d'équipe, • Favoriser le développement de projets d'animation, • Organiser les études en collaboration avec les directeurs d'écoles et assurer la gestion quotidienne de l'ensemble du dispositif, • Assurer le suivi des dispositifs contractuels du secteur d'activité (Prestations CAF, déclarations DDCS...), • Assurer le contrôle du respect des normes et de la réglementation du secteur d'activité pour assurer la sécurité des usagers, des agents, des procédures de la collectivité, • Préparer le budget et structurer sa bonne exécution, • Assurer les relations avec les familles, • Recenser les besoins, participer à la réflexion sur les différents temps d'accueil, piloter des projets relatifs au secteur concerné, développer des partenariats utiles aux projets du service, • Rédiger, construire des outils d'aide à la décision, des conventions, des notes, bilans, compte-rendu, etc, • Evaluer et proposer des pistes d'amélioration et d'optimisation, • Travailler en collaboration avec l'ensemble des agents de la Direction EJS et participer activement à son bon fonctionnement dans un esprit de coopération et de complémentarité.</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-3895

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DU SERVICE PETITE ENFANCE								
Dotée de 3 établissements d'accueil du jeune enfant, d'1 Relais assistantes Maternelles, d'1 Lieu d'accueil Parents Enfants, de 9 groupes scolaires, de 10 accueils de loisirs (périscolaires et extrascolaires), organisant des séjours de vacances, des accueils de loisirs pour les enfants et les jeunes, des interventions sportives dans les écoles, la ville des Pavillons-sous-Bois s'inscrit pleinement dans une dynamique de projets éducatifs ambitieux, marquée par un fort accroissement de la population. C'est dans ce cadre que la municipalité porte, à court terme, la construction d'une nouvelle crèche, d'une nouvelle école et d'un nouveau centre de loisirs. Au sein de la Direction Education Jeunesse et Sports, sous l'autorité de la Directrice, vous serez chargé(e) de mettre en œuvre la politique éducative définie par la collectivité dans le domaine de la Petite Enfance et de coordonner l'activité du service : pilotage et coordination des 6 structures Petite Enfance, mise en cohérence des pratiques, outils et procédures, observation de l'évolution des besoins et de l'offre en matière d'accueil du jeune enfant, du soutien à la parentalité. Responsable du service Petite Enfance, vous encadrerez une équipe de 5 directrices d'établissement et vous travaillerez en étroite collaboration avec les autres services de la Direction (Affaires scolaires, Enfance, Jeunesse et Sport) et l'ensemble des services municipaux. MISSIONS : • Assurer le pilotage managérial, opérationnel et administratif du service pour garantir la continuité d'un service de qualité, • Recruter et encadrer l'équipe de directrices d'établissement, • Organiser et animer les réunions d'équipe, • Favoriser le développement de projets pédagogiques, • Assurer le suivi des dispositifs contractuels du secteur d'activité (Prestations CAF, visites PMI...), • Assurer le contrôle du respect des normes et de la réglementation du secteur d'activité pour assurer la sécurité des usagers, des agents, des procédures de la collectivité, • Préparer le budget et structurer sa bonne exécution, • Etre garant de la qualité de l'accueil des enfants et de leur famille, • Mettre en place des outils d'observation des besoins et de l'offre d'accueil du jeune enfant, recenser les besoins de nos structures Petite Enfance, participer à la réflexion sur les différents temps et modes d'accueil, piloter des projets relatifs au secteur de la Petite Enfance et du soutien à la parentalité, développer des partenariats utiles aux projets du service, • Rédiger, construire des outils d'aide à la décision, des conventions, des notes, bilans, compte-rendu, etc. • Evaluer et proposer des pistes d'amélioration et d'optimisation, • Travailler en collaboration avec l'ensemble des agents de la Direction EJS et participer activement à son bon fonctionnement dans un esprit de coopération et de complémentarité.								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	25:00	CIGPC-2021-03-3896
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT POLYVALENT								
AIDE EN CUISINE								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	25:00	CIGPC-2021-03-3897
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT POLYVALENT								
AIDE EN CUISINE								

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3898
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT POLYVALENT AIDE EN CUISINE</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-3899
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DU SERVICE ENFANCE</p> <p>Dotée de de 9 groupes scolaires, de 10 accueils de loisirs (périscolaires et extrascolaires), organisant des séjours de vacances, des accueils de loisirs pour les enfants et les jeunes, des interventions sportives dans les écoles, la ville des Pavillons-sous-Bois s'inscrit pleinement dans une dynamique de projets éducatifs ambitieux, marquée par un fort accroissement de la population. C'est dans ce cadre que la municipalité porte, à court terme, la construction d'une nouvelle école et d'un nouveau centre de loisirs. Au sein de la Direction Education Jeunesse et Sports, sous l'autorité de la Directrice, vous serez chargé(e) de mettre en œuvre la politique éducative définie par la collectivité dans le domaine de l'Enfance et de coordonner l'activité du service : accueils périscolaires et extrascolaires de loisirs (accueils pré et post scolaires, temps méridiens, études dirigées, accueils de loisirs les mercredis et durant les vacances, séjours), de développer la professionnalisation des pratiques auprès des équipes. Vous aurez également à organiser le Service Minimum d'Accueil au sein des écoles. Responsable du service Enfance, secondé par un(e) adjoint(e.), vous encadrerez une équipe de 10 directeurs d'accueils de loisirs et 130 animateurs, et vous travaillerez en étroite collaboration avec la responsable des Atsems, la responsable du service Jeunesse et Sport, les agents administratifs de la Direction, et l'ensemble des services municipaux. MISSIONS : • Assurer le pilotage managérial, opérationnel et administratif du service pour garantir la continuité d'un service de qualité, • Recruter et encadrer l'équipe de direction d'accueil de loisirs, • Organiser et animer les réunions d'équipe, • Favoriser le développement de projets d'animation, • Organiser les études en collaboration avec les directeurs d'écoles et assurer la gestion quotidienne de l'ensemble du dispositif, • Assurer le suivi des dispositifs contractuels du secteur d'activité (Prestations CAF, déclarations DDCCS...), • Assurer le contrôle du respect des normes et de la réglementation du secteur d'activité pour assurer la sécurité des usagers, des agents, des procédures de la collectivité, • Préparer le budget et structurer sa bonne exécution, • Assurer les relations avec les familles, • Recenser les besoins, participer à la réflexion sur les différents temps d'accueil, piloter des projets relatifs au secteur concerné, développer des partenariats utiles aux projets du service, • Rédiger, construire des outils d'aide à la décision, des conventions, des notes, bilans, compte-rendu, etc, • Evaluer et proposer des pistes d'amélioration et d'optimisation, • Travailler en collaboration avec l'ensemble des agents de la Direction EJS et participer activement à son bon fonctionnement dans un esprit de coopération et de complémentarité.</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-3900

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DU SERVICE PETITE ENFANCE</p> <p>Dotée de 3 établissements d'accueil du jeune enfant, d'1 Relais assistantes Maternelles, d'1 Lieu d'accueil Parents Enfants, de 9 groupes scolaires, de 10 accueils de loisirs (périscolaires et extrascolaires), organisant des séjours de vacances, des accueils de loisirs pour les enfants et les jeunes, des interventions sportives dans les écoles, la ville des Pavillons-sous-Bois s'inscrit pleinement dans une dynamique de projets éducatifs ambitieux, marquée par un fort accroissement de la population. C'est dans ce cadre que la municipalité porte, à court terme, la construction d'une nouvelle crèche, d'une nouvelle école et d'un nouveau centre de loisirs. Au sein de la Direction Education Jeunesse et Sports, sous l'autorité de la Directrice, vous serez chargé(e) de mettre en œuvre la politique éducative définie par la collectivité dans le domaine de la Petite Enfance et de coordonner l'activité du service : pilotage et coordination des 6 structures Petite Enfance, mise en cohérence des pratiques, outils et procédures, observation de l'évolution des besoins et de l'offre en matière d'accueil du jeune enfant, du soutien à la parentalité. Responsable du service Petite Enfance, vous encadrerez une équipe de 5 directrices d'établissement et vous travaillerez en étroite collaboration avec les autres services de la Direction (Affaires scolaires, Enfance, Jeunesse et Sport) et l'ensemble des services municipaux. MISSIONS : • Assurer le pilotage managérial, opérationnel et administratif du service pour garantir la continuité d'un service de qualité, • Recruter et encadrer l'équipe de directrices d'établissement, • Organiser et animer les réunions d'équipe, • Favoriser le développement de projets pédagogiques, • Assurer le suivi des dispositifs contractuels du secteur d'activité (Prestations CAF, visites PMI...), • Assurer le contrôle du respect des normes et de la réglementation du secteur d'activité pour assurer la sécurité des usagers, des agents, des procédures de la collectivité, • Préparer le budget et structurer sa bonne exécution, • Etre garant de la qualité de l'accueil des enfants et de leur famille, • Mettre en place des outils d'observation des besoins et de l'offre d'accueil du jeune enfant, recenser les besoins de nos structures Petite Enfance, participer à la réflexion sur les différents temps et modes d'accueil, piloter des projets relatifs au secteur de la Petite Enfance et du soutien à la parentalité, développer des partenariats utiles aux projets du service, • Rédiger, construire des outils d'aide à la décision, des conventions, des notes, bilans, compte-rendu, etc. • Evaluer et proposer des pistes d'amélioration et d'optimisation, • Travailler en collaboration avec l'ensemble des agents de la Direction EJS et participer activement à son bon fonctionnement dans un esprit de coopération et de complémentarité.</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	conseiller hors classe socio-éducatif Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-3901

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DU SERVICE PETITE ENFANCE</p> <p>Dotée de 3 établissements d'accueil du jeune enfant, d'1 Relais assistantes Maternelles, d'1 Lieu d'accueil Parents Enfants, de 9 groupes scolaires, de 10 accueils de loisirs (périscolaires et extrascolaires), organisant des séjours de vacances, des accueils de loisirs pour les enfants et les jeunes, des interventions sportives dans les écoles, la ville des Pavillons-sous-Bois s'inscrit pleinement dans une dynamique de projets éducatifs ambitieux, marquée par un fort accroissement de la population. C'est dans ce cadre que la municipalité porte, à court terme, la construction d'une nouvelle crèche, d'une nouvelle école et d'un nouveau centre de loisirs. Au sein de la Direction Education Jeunesse et Sports, sous l'autorité de la Directrice, vous serez chargé(e) de mettre en œuvre la politique éducative définie par la collectivité dans le domaine de la Petite Enfance et de coordonner l'activité du service : pilotage et coordination des 6 structures Petite Enfance, mise en cohérence des pratiques, outils et procédures, observation de l'évolution des besoins et de l'offre en matière d'accueil du jeune enfant, du soutien à la parentalité. Responsable du service Petite Enfance, vous encadrerez une équipe de 5 directrices d'établissement et vous travaillerez en étroite collaboration avec les autres services de la Direction (Affaires scolaires, Enfance, Jeunesse et Sport) et l'ensemble des services municipaux. MISSIONS : • Assurer le pilotage managérial, opérationnel et administratif du service pour garantir la continuité d'un service de qualité, • Recruter et encadrer l'équipe de directrices d'établissement, • Organiser et animer les réunions d'équipe, • Favoriser le développement de projets pédagogiques, • Assurer le suivi des dispositifs contractuels du secteur d'activité (Prestations CAF, visites PMI...), • Assurer le contrôle du respect des normes et de la réglementation du secteur d'activité pour assurer la sécurité des usagers, des agents, des procédures de la collectivité, • Préparer le budget et structurer sa bonne exécution, • Etre garant de la qualité de l'accueil des enfants et de leur famille, • Mettre en place des outils d'observation des besoins et de l'offre d'accueil du jeune enfant, recenser les besoins de nos structures Petite Enfance, participer à la réflexion sur les différents temps et modes d'accueil, piloter des projets relatifs au secteur de la Petite Enfance et du soutien à la parentalité, développer des partenariats utiles aux projets du service, • Rédiger, construire des outils d'aide à la décision, des conventions, des notes, bilans, compte-rendu, etc. • Evaluer et proposer des pistes d'amélioration et d'optimisation, • Travailler en collaboration avec l'ensemble des agents de la Direction EJS et participer activement à son bon fonctionnement dans un esprit de coopération et de complémentarité.</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-3902

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DU SERVICE PETITE ENFANCE</p> <p>Dotée de 3 établissements d'accueil du jeune enfant, d'1 Relais assistantes Maternelles, d'1 Lieu d'accueil Parents Enfants, de 9 groupes scolaires, de 10 accueils de loisirs (périscolaires et extrascolaires), organisant des séjours de vacances, des accueils de loisirs pour les enfants et les jeunes, des interventions sportives dans les écoles, la ville des Pavillons-sous-Bois s'inscrit pleinement dans une dynamique de projets éducatifs ambitieux, marquée par un fort accroissement de la population. C'est dans ce cadre que la municipalité porte, à court terme, la construction d'une nouvelle crèche, d'une nouvelle école et d'un nouveau centre de loisirs. Au sein de la Direction Education Jeunesse et Sports, sous l'autorité de la Directrice, vous serez chargé(e) de mettre en œuvre la politique éducative définie par la collectivité dans le domaine de la Petite Enfance et de coordonner l'activité du service : pilotage et coordination des 6 structures Petite Enfance, mise en cohérence des pratiques, outils et procédures, observation de l'évolution des besoins et de l'offre en matière d'accueil du jeune enfant, du soutien à la parentalité. Responsable du service Petite Enfance, vous encadrerez une équipe de 5 directrices d'établissement et vous travaillerez en étroite collaboration avec les autres services de la Direction (Affaires scolaires, Enfance, Jeunesse et Sport) et l'ensemble des services municipaux. MISSIONS : • Assurer le pilotage managérial, opérationnel et administratif du service pour garantir la continuité d'un service de qualité, • Recruter et encadrer l'équipe de directrices d'établissement, • Organiser et animer les réunions d'équipe, • Favoriser le développement de projets pédagogiques, • Assurer le suivi des dispositifs contractuels du secteur d'activité (Prestations CAF, visites PMI...), • Assurer le contrôle du respect des normes et de la réglementation du secteur d'activité pour assurer la sécurité des usagers, des agents, des procédures de la collectivité, • Préparer le budget et structurer sa bonne exécution, • Etre garant de la qualité de l'accueil des enfants et de leur famille, • Mettre en place des outils d'observation des besoins et de l'offre d'accueil du jeune enfant, recenser les besoins de nos structures Petite Enfance, participer à la réflexion sur les différents temps et modes d'accueil, piloter des projets relatifs au secteur de la Petite Enfance et du soutien à la parentalité, développer des partenariats utiles aux projets du service, • Rédiger, construire des outils d'aide à la décision, des conventions, des notes, bilans, compte-rendu, etc. • Evaluer et proposer des pistes d'amélioration et d'optimisation, • Travailler en collaboration avec l'ensemble des agents de la Direction EJS et participer activement à son bon fonctionnement dans un esprit de coopération et de complémentarité.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3903
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent proxibat</p> <p>Assurer les dépannages d'urgence Effectuer les petites maintenances et travaux divers dans les bâtiments communaux Procéder à la maintenance et aux dépannages de plomberie, serrurerie, menuiserie et électricité Effectuer les divers travaux</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3904

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Agent ployvant proxibat</p> <p>Assurer les dépannages d'urgence Effectuer les petites maintenances et travaux divers dans les bâtiments communaux Procéder à la maintenance et aux dépannages de plomberie, serrurerie, menuiserie et électricité</p> <p>Effectuer les divers travaux</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3905
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de soins (H/F)</p> <p>Permettre le maintien à domicile des personnes âgées malades ou dépendantes, en retardant et/ou en évitant l'hospitalisation.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Santé Agente / Agent de santé environnementale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3906
<p><b>Intitulé du poste:</b> Inspecteur de salubrité</p> <p>Missions : Participer à l'élaboration et à l'application d'une politique de protection générale de santé publique et d'environnement par des actions de prévention, d'enquête, de contrôle et de mesure. Evaluer les risques liés aux milieux et aux modes de vie.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Infirmier soins généraux cl. sup.	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3907

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Infirmier coordinateur au sein de la Direction de la santé (H/F)</p> <p>• Encadrer et animer l'équipe du pôle des infirmiers en participant au recrutement et à l'évaluation des agents sous sa responsabilité, en concourant à l'adaptation continue du service infirmier, en coordonnant l'action des agents du pôle, en supervisant le planning de présence des agents et en veillant au respect des roulements d'équipe, en animant les réunions d'équipes • Mettre en place une activité du service du pôle des infirmiers tournée vers l'écoute des patients, des professionnels de santé et administratifs, en participant à l'analyse des demandes exprimées, en assurant une réponse adaptées auxdites demandes, en assurant des évaluations périodiques des soins réalisés, en garantissant la bonne réalisation des interventions/soins, en s'assurant de l'adaptation du pôle à l'évolution des besoins et de la réglementation, en se coordonnant avec l'Atelier Santé Ville pour les actions de promotion de la santé et en assurant la continuité de l'activité • Assurer une gestion administrative respectueuse du secret médical et de l'application de la réglementation, en assurant la traçabilité des soins réalisés, en formalisant l'organisation du pôle au travers d'une démarche qualité, en présentant le rapport d'activité du pôle, en s'assurant du bon approvisionnement des fournitures médicales et paramédicales nécessaires, en assurant la cotation de l'ensemble des actes réalisés par les infirmiers et leur sécurisation • Participer à l'activité du pôle en réalisant des soins infirmiers en complément de l'équipe, la prise en charge de certaines urgences, la préparation des cabinets, l'actualisation des dossiers médicaux, en organisant les transmissions et en soutenant les actions de prévention</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3908
<p><b>Intitulé du poste:</b> Développeur commercial (H/F)</p> <p>Prospecter tous les commerces du territoire et mettre à jour la base AGDE. Participer à la mise en place de l'interface SIG et AGDE permettant un enrichissement et une actualisation de nos cartographies commerce. Avec l'appui du manager du commerce, améliorer l'attractivité commerciale de la ville et favoriser l'implantation de nouveaux commerces (enseignes) et leur diversification. Participer au développement de l'attractivité commerciale à travers l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan d'actions de promotion, de communication et d'animations.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3909
<p><b>Intitulé du poste:</b> Développeur commercial (H/F)</p> <p>Prospecter tous les commerces du territoire et mettre à jour la base AGDE. Participer à la mise en place de l'interface SIG et AGDE permettant un enrichissement et une actualisation de nos cartographies commerce. Avec l'appui du manager du commerce, améliorer l'attractivité commerciale de la ville et favoriser l'implantation de nouveaux commerces (enseignes) et leur diversification. Participer au développement de l'attractivité commerciale à travers l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan d'actions de promotion, de communication et d'animations.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3910

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'accueil (h/f)								
Assurer le primo accueil des usagers en orientant et renseignant les usagers et en délivrant des prestations de premier niveau.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3911
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'accueil (h/f)								
Assurer le primo accueil des usagers en orientant et renseignant les usagers et en délivrant des prestations de premier niveau.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3912
<b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent (H/F)								
Assurer le suivi administratif et la rédaction du journal.								
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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3913
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire carrière et paie								
Assurer la gestion administrative et la paye des agents de la collectivité dans une démarche constante de conseil et d'accompagnement statutaire.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl. Technicien	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3914
<b>Intitulé du poste:</b> Technicien système et réseau (H/F)								
Le technicien système et réseau sera chargé d'assurer la disponibilité des ressources réseaux auprès de l'ensemble des utilisateurs de l'entreprise en fonction de leurs droits, tout en maintenant une sécurité optimale des données. Il participe à l'évolution des équipements et logiciels associés au système d'information de la collectivité.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Attaché Attaché principal	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3915

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur PRE</p> <p>Animer, coordonner et suivre le Projet de Réussite Educative (PRE) visant à accompagner des enfants/jeunes de 2 à 16 ans présentant des signes de fragilité et leurs familles, en conformité avec le plan de cohésion sociale.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3916
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent administratif (H/F)</p> <p>L'agent accompagne les patients dans les démarches associées à la gestion administrative induite par les soins : accueillir, informer et orienter les patients, suivre et mettre à jour le dossier administratif du patient. Tenir les agendas des praticiens. Effectuer la facturation et l'encaissement. Classer, archiver. Faire le lien entre les patients, les médecins et la direction. Dans le cadre de la démarche qualité, participer à la formalisation de l'organisation et être force de proposition pour adapter le fonctionnement du service aux besoins des usagers. Assurer la production de statistiques et toutes autres activités administratives en lien avec les missions des CMS.</p>								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Eau et assainissement Directrice / Directeur eau potable et assainissement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-3917
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de l'eau et de l'assainissement</p> <p>Pilotage et animation de l'équipe pour la mise en application du Schéma directeur d'assainissement (Plan Pluriannuel annuel de 150 M€ sur 12 ans) en lien direct avec le Directeur général adjoint des services techniques ; - Conduite d'un projet de direction ; - Organisation, planification et suivi de l'activité des différentes équipes, - Pilotage, contrôle et suivi de la DSP eau potable sur la commune du Blanc-Mesnil ; - Elaboration du budget relatif à la direction et suivi de sa bonne exécution ; - Mise en œuvre, contrôle et suivi des différents marchés de prestations de service et de travaux.</p>								
93	Syndicat intercommunal à vocation unique de restauration collective entre le Blanc-Mesnil et Pantin - SIVURESC	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3918
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chauffeur poids lourd</p> <p>Il assure la livraison des préparations culinaires en liaison froide dans les offices en respectant les règles d'hygiène et de sécurité de l'établissement. Il peut réaliser toutes les actions de la chaîne logistique.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Syndicat intercommunal pour la restauration collective	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-3919
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cuisinier</p> <p>Confectionner des plats à partir des fiches techniques dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité de la restauration collective</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 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	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-3920
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant.e d'information téléphonique et relation numérique à l'usager.e (F/H) - 8159</p> <p>L'agent.e assure l'information par téléphone et la relation numérique à l'usager.e en respectant la continuité du service. Elle/il accueille et renseigne la population, les agent.es de la collectivité et les partenaires publics ou privés. Elle/il transmet les informations utiles aux responsables d'équipe et aux responsables qualité information. Elle/il a un rôle de veille active par la remontée d'informations utiles et la proposition d'amélioration du service rendu.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-3921
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'accueil MDPH (F/H) - 9390</p> <p>Le/la chargé.e d'accueil est en charge de l'accueil des usagers qui souhaitent joindre la MDPH, en se rendant dans les locaux de la MDPH ou en joignant la MDPH par téléphone. La répartition du temps de travail entre ses deux activités pourra varier selon les besoins de l'organisation et la montée en compétences de l'agent.e.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-3922
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant.e régies, comptes d'attente et opérations patrimoniales (F/H) - 263</p> <p>Il/elle assure au quotidien les tâches relatives à toutes les opérations administratives et comptables liées au régies d'avances et de recettes et aux opérations patrimoniales.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3923

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3924
<p><b>Intitulé du poste:</b> secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3925
<p><b>Intitulé du poste:</b> secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3926
<p><b>Intitulé du poste:</b> secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3927

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3928
<p><b>Intitulé du poste:</b> secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3929
<p><b>Intitulé du poste:</b> secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3930
<p><b>Intitulé du poste:</b> secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3931

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3932
<p><b>Intitulé du poste:</b> secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3933
<p><b>Intitulé du poste:</b> secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3934
<p><b>Intitulé du poste:</b> secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3935

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3936
<p><b>Intitulé du poste:</b> secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3937
<p><b>Intitulé du poste:</b> secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3938
<p><b>Intitulé du poste:</b> secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3939

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3940
<p><b>Intitulé du poste:</b> secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3941
<p><b>Intitulé du poste:</b> secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3942
<p><b>Intitulé du poste:</b> secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3943

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3944
<p><b>Intitulé du poste:</b> secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3945
<p><b>Intitulé du poste:</b> secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3946
<p><b>Intitulé du poste:</b> secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3947

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3948
<p><b>Intitulé du poste:</b> secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3949
<p><b>Intitulé du poste:</b> secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3950
<p><b>Intitulé du poste:</b> secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3951

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3952
<p><b>Intitulé du poste:</b> secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</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-2021-03-3953
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO</p> <p>L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3954
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO</p> <p>L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3955
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO</p> <p>L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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-2021-03-3956
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie								
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-2021-03-3957
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie								
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-2021-03-3958
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie								
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-2021-03-3959
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie								
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-2021-03-3960
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie								

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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-2021-03-3961
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO</p> <p>L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3962
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO</p> <p>L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3963
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO</p> <p>L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3964
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO</p> <p>L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3965
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO</p> <p>L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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-2021-03-3966
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie								
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-2021-03-3967
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie								
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-2021-03-3968
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie								
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-2021-03-3969
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie								
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-2021-03-3970
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie								

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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-2021-03-3971
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie								
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-2021-03-3972
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie								
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-2021-03-3973
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie								
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-2021-03-3974
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie								
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-2021-03-3975
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie								

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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-2021-03-3976
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie								
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-2021-03-3977
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie								
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-2021-03-3978
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie								
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-2021-03-3979
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie								
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-2021-03-3980
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie								

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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-2021-03-3981
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO</p> <p>L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3982
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO</p> <p>L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-3983
<p><b>Intitulé du poste:</b> EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS</p> <p>L'éducateur de jeunes enfant est l'initiateur du projet pédagogique, il impulse avec l'équipe encadrante une dynamique de réflexion dans sa mise en œuvre. L'éducateur inscrit le projet social dans la réalité du quartier en ayant le souci de développer toutes formes de partenariat, notamment : écoles, bibliothèques, théâtres, médiathèques, écoles artistiques, cinémas... Il propose un environnement adapté aux besoins de l'enfant et à ses potentialités, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur. L'éducateur réalise des observations de l'enfant en activité individuelle ou en groupe qui étayent les échanges et la réflexion en équipe. Il contribue à la mission de prévention dans sa dimension sociale et éducative et effectue des transmissions écrites et orales. Il organise, en lien avec l'équipe, l'aménagement de l'espace de vie et de jeux. L'éducateur participe au travail d'équipe, aux réunions générales et de parents, aux réunions d'EJE. L'éducateur accueille, encadre et participe à l'évaluation des stagiaires de son cadre d'emploi.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-3984

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS</p> <p>L'éducateur de jeunes enfant est l'initiateur du projet pédagogique, il impulse avec l'équipe encadrante une dynamique de réflexion dans sa mise en œuvre. L'éducateur inscrit le projet social dans la réalité du quartier en ayant le souci de développer toutes formes de partenariat, notamment : écoles, bibliothèques, théâtres, médiathèques, écoles artistiques, cinémas... Il propose un environnement adapté aux besoins de l'enfant et à ses potentialités, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur. L'éducateur réalise des observations de l'enfant en activité individuelle ou en groupe qui étayent les échanges et la réflexion en équipe. Il contribue à la mission de prévention dans sa dimension sociale et éducative et effectue des transmissions écrites et orales. Il organise, en lien avec l'équipe, l'aménagement de l'espace de vie et de jeux. L'éducateur participe au travail d'équipe, aux réunions générales et de parents, aux réunions d'EJE. L'éducateur accueille, encadre et participe à l'évaluation des stagiaires de son cadre d'emploi.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-3985
<p><b>Intitulé du poste:</b> CUISINIER</p> <p>Production des préparations culinaires, distribution et service des repas. Maintenance et hygiène des locaux et matériels.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-3986
<p><b>Intitulé du poste:</b> CUISINIER</p> <p>Production des préparations culinaires, distribution et service des repas. Maintenance et hygiène des locaux et matériels.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-3987

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> AGENT AUPRES D'ENFANTS</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 03-3988
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT AUPRES D'ENFANTS</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 03-3989
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT AUPRES D'ENFANTS</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 03-3990
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 03-3991
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 03-3992

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 03-3993
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 03-3994
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT POLYVALENT CRECHE</p> <p>Dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : - apporte son aide en cuisine et s'occupe notamment du goûter - assure le remplacement du cuisinier pendant ses congés (cf. fiche de poste cuisinier) - participe à l'entretien des locaux - participe au travail d'équipe, aux réunions générales, aux réunions de l'équipe technique - peut participer au conseil de crèche et aux réunions de parents - peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle aux autres membres de l'équipe, selon le projet de la crèche.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 03-3995

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> AGENT POLYVALENT CRECHE</p> <p>Dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : - apporte son aide en cuisine et s'occupe notamment du goûter - assure le remplacement du cuisinier pendant ses congés (cf. fiche de poste cuisinier) - participe à l'entretien des locaux - participe au travail d'équipe, aux réunions générales, aux réunions de l'équipe technique - peut participer au conseil de crèche et aux réunions de parents - peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle aux autres membres de l'équipe, selon le projet de la crèche.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-03-3996
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire retraites titulaires et non titulaires (F/H) - 407</p> <p>Il/elle est chargé d'informer les agents de leurs droits à la retraite. Il/ elle est en charge du suivi des demandes d'évaluations de retraite, des demandes de retraite et des correspondances. Il/elle doit procéder aux corrections administratives et comptables et intégrer des données administratives, comptables et personnelles des agents titulaires et non titulaires du Département auprès de la Caisse Nationale de Retraite des Agents de la Collectivité Locales (CNRACL), de la CNAV et de l'IRCANTEC.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin de médecine préventive	A	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2021-03-3997
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin PMI - 1877</p> <p>Le médecin en centre de PMI contribue à la prévention, au dépistage, à l'orientation et à l'éducation à la santé en direction des enfants de moins de 6 ans et de leur famille. Il participe aux missions de protection de l'enfance et peut intervenir dans les modes d'accueil de la petite enfance.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2021-03-3998
<p><b>Intitulé du poste:</b> Psychologue - 10508</p> <p>Le psychologue apporte sa contribution à l'analyse, à la compréhension et à la prise en charge des problématiques des enfants et des familles.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-3999

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien - 2812</p> <p>L'agent d'entretien, dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : Assure l'hygiène des locaux par le nettoyage des salles de vie, des circulations, des sanitaires et des espaces extérieurs Il organise le ménage en fonction de l'accueil prévu dans les sections, puis du déroulement de la journée. L'agent gère le stock des produits d'entretien en participant aux commandes et utilise ceux-ci en étant attentif à leur manipulation et leur rangement en toute sécurité. L'agent d'entretien peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-4000
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant-e à la sécurisation des marchés (F/H) - 246</p> <p>Il/elle participe à l'ensemble des activités du service des marchés. Ses missions s'accomplissent dans un contexte d'évolution de la réglementation comme des outils, ainsi que des pratiques métiers.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Restauration collective Responsable de production culinaire	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-4001
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de restauration 7261</p> <p>Sous l'autorité de la direction du Villages Vacances, le responsable coordonne et supervise toutes les équipes du secteur restauration, il organise le bon fonctionnement du secteur, il est garant de la prestation dans les limites de la prime votée et des normes d'hygiène et sécurité alimentaire obligatoires en vigueur (HACCP)</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-03-4002
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de l'accueil 7748</p> <p>Le/la Responsable de l'accueil encadre les équipes en charge de l'accueil physique du public du musée, billetterie et salles d'exposition, et coordonne leur activité. Avec l'équipe dédiée, il/elle assure une mission d'accueil et de sécurité des visiteurs et des oeuvres. Un-e Responsable adjoint l'accompagne dans l'encadrement des équipes et gère l'administration du logiciel de billetterie et la régie de recettes.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-4003

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Directrice de la crèche René-Rousseau à Champigny-sur-Marne (F/H) - 3752</p> <p>Le responsable de crèche est garant de la qualité du service rendu aux familles et aux enfants ainsi que de leur sécurité physique, affective et psychique au sein de la structure. Il élabore et met en oeuvre avec l'ensemble de l'équipe le projet d'établissement correspondant aux besoins des familles et des enfants accueillis dans le cadre des orientations départementales.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-4004
<p><b>Intitulé du poste:</b> Maitre de maison 1678</p> <p>La maitresse de maison assure des tâches ménagères l'entretien du linge des travaux d'entretien et de nettoyage des locaux dans le respect des règles d'hygiène et de Sécurité Elle participe en lien avec l'équipe éducative à l'accompagnement des enfants au travers différents actes de la vie quotidienne</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-4005
<p><b>Intitulé du poste:</b> Collaborateur ASE 1333</p> <p>Le/la collaborateur(trice) de l'Aide Sociale à l'Enfance assure la gestion, la tenue et le suivi des dossiers des mineurs et jeunes majeurs suivis ou confiés à l'ASE dans le cadre de la Protection de l'Enfance.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-4006
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice de la crèche départementale de Chevilly-Larue (F/H) - 6860</p> <p>Le responsable de crèche est garant de la qualité de service rendu aux familles et aux enfants ainsi que de leur sécurité physique, affective et psychique au sein de la structure. Il élabore et met en oeuvre avec l'ensemble de l'équipe le projet d'établissement correspondant aux besoins des familles et des enfants accueillis dans le cadre des orientations départementales.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif conseiller hors classe socio-éducatif	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-4007

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Chef de service éducatif 1748</p> <p>Au sein d'une équipe de direction, le cadre assure la mise en œuvre du projet d'établissement et des projets de service, en encadrant des équipes éducatives. Il est responsable de l'organisation, du fonctionnement des groupes et de la prise en charge globale des adolescents accueillis au sein de la structure. Il est chargé de : - participer à l'élaboration du projet éducatif des groupes et en assurer la mise en œuvre - garantir l'élaboration et la mise en œuvre des projets individuels des jeunes, dans le cadre du projet d'établissement - assurer le fonctionnement et l'organisation des groupes - assurer, avec la direction, le recrutement du personnel éducatif - développer les réseaux et les partenariats - assurer une expertise concernant les problématiques éducatives</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-4008
<p><b>Intitulé du poste:</b> Collaborateur CRIP 7314</p> <p>Instruction et suivi des dossiers des mineurs dans le cadre de l'entrée dans le dispositif de l'aide sociale à l'enfance : recueil des informations préoccupantes, suivi des évaluations, accueil d'urgence des mineurs confiés sur OPP. Participation à l'observatoire de l'enfance</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-4009
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-4010

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Chef de service exploitation voirie, eau potable et assainissement H/F</p> <p>Au sein de la Direction de la voirie, de l'eau potable et de l'assainissement, sous l'autorité du directeur, vous participez à la mise en œuvre de l'action de la direction. Vous êtes chargé des missions suivantes: - 1/ Pilotage des politiques publiques en matière d'eaux usées, eaux pluviales et eau potable - 2/ Pilotage de l'exploitation des services de l'eau et de l'assainissement et des voiries territoriales - 3/ Animation du service</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-4011
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'unité territoriale du service exploitation voirie, eau, assainissement H/F</p> <p>Sous l'autorité du responsable du chef de service exploitation, vous assurez principalement les missions de management, d'entretien et d'instructions sur le patrimoine de la voirie territoriale et de l'assainissement.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-4012
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'unité territoriale du service exploitation voirie, eau, assainissement H/F</p> <p>Sous l'autorité du responsable du chef de service exploitation, vous assurez principalement les missions de management, d'entretien et d'instructions sur le patrimoine de la voirie territoriale et de l'assainissement.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-4013

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Enseignant en percussions TC 16/16ème H/F</p> <p>Depuis la reconnaissance de l'intérêt territorial des équipements culturels et sportifs en décembre 2016, GPSEA assure la gestion de 8 établissements d'enseignement artistique. L'exercice de cette compétence en matière de culture s'appuie à la fois sur la charte de coopération précisant les engagements du Territoire vis-à-vis des communes (gouvernance partagée, maintien de la relation de proximité ...) et sur une volonté politique d'harmonisation et de modernisation du service offert à la population. Au sein des Conservatoires à Rayonnement Intercommunaux (C.R.I) d'Alfortville et de Limeil-Brévannes, en qualité d'enseignant en percussions et comme défini dans le règlement particulier de travail des conservatoires du territoire, vous êtes placé sous l'autorité de la Directrice du CRI de Limeil-Brévannes et de l'Ecole de Musique de Boissy-Saint-Léger, et assurez les missions suivantes :Enseigner la spécialité dans les différents cursus d'apprentissage (du 1er cycle au C.P.E.S, apprentissage par le collectif, ateliers de pratique collective, de découvertes/initiations...);Polyvalence appréciée :- Enseignement de la batterie, en lien avec les collègues chargés de l'enseignement de la batterie au sein du département de musiques actuelles amplifiées ;- Spécialité de percussions du monde au sein du département de musiques du monde.Organiser et assurer le suivi des études des élèves en lien avec l'ensemble de l'équipe pédagogique ;Evaluer des élèves en formation ;Accompagner les élèves dans la vie artistique et la conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective.Vous êtes acteur des projets d'établissements en cours d'élaboration :Participation aux différentes réunions de concertation pédagogique et séminaires ;Contribution au rayonnement de l'établissement et participant au réseau territorial, au travers de projets fédérateurs avec les partenaires éducatifs, culturels et sociaux.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Agent maîtrise	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-4014
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent polyvalent</p> <p>Exécution de divers travaux d'entretien de la voie publique.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Retraite	TmpNon	03:00	CIGPC-2021-03-4015
<p><b>Intitulé du poste:</b> professeur de contrebasse</p> <p>professeur de contrebasse au conservatoire de l'Haÿ-les-Roses</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-4016

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Assistante de directeur de pôle/voirie</p> <p>Assiste le Directeur du Pôle voirie afin d'optimiser la gestion de son activité (gestion du courrier, gestion de planning, communication, préparation de réunions, ...). Rédige les comptes rendus de réunion, les rapports aux assemblées...) Peut prendre en charge le suivi complet de dossiers (convention de groupement de commande ou de maîtrise d'ouvrage déléguée), ou d'évènements spécifiques (organisation de séminaires, organisation de formation intra en lien avec le service Formation de l'EPT, organisation des réunions annuelles de planification des besoins des directions en matière de commande publique, ...). Gestion du budget de la direction : gestion des crédits (suivi des budgets, etc...), suivi des consommations des crédits (établissement et suivi de tableaux de bord, notamment) Télétransmission au contrôle de légalité, des décisions du Président, des marchés et de leurs avenants</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 03-4017
<p><b>Intitulé du poste:</b> maitre nageur / surveillant de bassin</p> <p>maitre nageur / surveillant de bassin</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021- 03-4018
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire comptable dépenses</p> <p>• Engager les dépenses et suivre la bonne exécution comptable des marchés publics : o Analyser et contrôler les pièces des marchés publics pour en fiabiliser l'exécution comptable o Etre le référent privilégié des prestataires dans la prescription des présentations des états (devis, factures, situation d'état d'acompte) o Assurer la saisie, l'édition et la gestion des bons de commandes nécessaires au rapprochement des factures • Traiter les factures de la validation à leur bonne liquidation : recevabilité, contrôle des règles des marché publics, vérification des bordereau de prix/DPGF/DQE • Assurer le soutien administratif du secteur comptabilité dépenses : rédaction de courrier et mails en lien avec l'activité : réponses aux prestataires, suivi des relances et information des fournisseurs, retour de factures, gestion des appels entrants sur le Pôle. • Réaliser et produire les tableaux de bord de gestion de l'activité : o Permettre la traçabilité avec des opérations d'investissement ville par ville en lien avec les directions de la voirie et cycle de l'eau et des déchets par la tenue journalière des tableaux de bord. o Etre vecteur d'alertes dans les suivis des budgets qui lui seront confiés • Travailler en transversalité avec les gestionnaires de l'exécution budgétaire et des marchés publics. • Assurer le remplacement en cas d'absence des collègues en vue de maintenir la continuité de service.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 03-4019

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> COORDINATEUR.TRICE DE REGIE</p> <p>• Missions communes - Encadrer les agents et assurer la responsabilité des équipes (chauffeurs, ripeurs, agents assurant la maintenance des bacs) - Élaborer le planning hebdomadaire - Gérer les congés des agents - Veiller au respect des horaires - Régler les dysfonctionnements rencontrés par les agents au quotidien et recueillir leurs besoins - Rendre compte des incidents rencontrés au quotidien le cas échéant - Veiller à l'application des consignes de sécurité : port des EPI, gestes et postures, etc. - Veiller à la bonne tenue des véhicules (maintenance, nettoyage, lavage) et à leur bon fonctionnement - Apporter un renfort exceptionnel des équipes en cas de nécessité - • Coordination équipe régie collecte des encombrants et des dépôts sauvages - Transmettre quotidiennement la feuille de route en fonction des besoins d'intervention - Apporter un renfort exceptionnel des équipes en cas de nécessité - Veiller au respect des itinéraires de collecte - Suivi de la location et maintenance des véhicules en lien avec la cellule dédiée - Assurer le suivi des tonnages, contrôle des bons de pesée, contribuer à la réalisation des bilans d'activités et suivi des indicateurs - Participer à l'amélioration du fonctionnement du service, au projet, aux études d'optimisation et suivre la mise en œuvre • Encadrement de la régie des bacs mutualisée - Gérer l'organisation de l'équipe de petite maintenance des bacs roulants (changement des couvercles, des roues, des axes...) - Travailler en lien avec les référents de collecte et le prestataire qui fournit les bacs - Effectuer les commandes le cas échéant sur le logiciel de bacs</p>								
94	Mairie de CACHAN	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-4020
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de projet écoquartier gare (F/H)</p> <p>Il pilote les opérations d'aménagement de l'écoquartier, portant sur près de 40.000 m<sup>2</sup> de sdp, les études annexes liées au développement de l'écoquartier et participe à la stratégie de communication et de concertation, en partenariat avec le service de la vie citoyenne et la direction de la communication. Il participe aux réflexions menées par l'équipe du service urbanisme.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-4021
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de projet écoquartier gare (F/H)</p> <p>Il pilote les opérations d'aménagement de l'écoquartier, portant sur près de 40.000 m<sup>2</sup> de sdp, les études annexes liées au développement de l'écoquartier et participe à la stratégie de communication et de concertation, en partenariat avec le service de la vie citoyenne et la direction de la communication. Il participe aux réflexions menées par l'équipe du service urbanisme.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-4022

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Chef.fe de projet éditorial</p> <p>Participation à la conception et au déploiement de la stratégie de communication de la Ville. Elaboration, rédaction, mise en forme et diffusion de l'information en tenant compte de la diversité et des spécificités des publics et des supports, à partir d'informations recueillies auprès des habitant.e.s ou des acteurs locaux, des services de la Ville et des partenaires.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-4023
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien Téléphonie et Réseaux</p> <p>Assure la gestion, la maintenance et l'évolution de l'infrastructure téléphonique et de la téléphonie mobile de la Collectivité. Il accompagne les utilisateurs dans l'utilisation de la téléphonie fixe et mobile. Il réalise également des travaux de câblages et des interventions diverses sur le réseau.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-4024
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cadre de proximité Etat Civil</p> <p>le cadre de pôle travaille en binôme et intervient en soutien du chef de service pour organiser et superviser le travail de l'équipe des agents d'accueil. Ils participent avec le chef de service à la définition des orientations stratégiques en matière de services à la population et des priorités définies par la collectivité ainsi qu'à l'élaboration et la mise en œuvre du projet du service. Il a un domaine de compétence : l'état-civil, chacun assurant l'intérim de l'autre en cas d'absence. Personne ressource dans leur domaine de compétences pour les agents d'accueil, et encadrant de proximité, il assure le suivi et le contrôle des dossiers traités ; accueille, oriente et renseigne le public. Il est appelé à instruire et à constituer les différents dossiers dans le respect de la réglementation aux plans administratif et juridique.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-4025
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable Vie Associative</p> <p>1) missions : • 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</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CHEVILLY-LARUE	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-4026
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil</p> <p>? Assurer une présence sur les lieux d'accueil. ? Accueillir le public se présentant en Mairie et relais mairie. ? Réguler l'entrée des visiteurs et surveiller les accès. ? Renseigner et orienter le public physiquement ou téléphoniquement. ? Assurer l'affichage d'informations. ? Assurer la polyvalence sur les tâches administratives. ? Représenter l'image de la collectivité. ? Assurer du Pré-accueil</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-4027
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent.e d'accueil téléphonique</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service des Centres municipaux de santé, assure l'accueil téléphonique des patients du CMS.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-4028
<p><b>Intitulé du poste:</b> Inspecteur.trice salubrité</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service Hygiène et santé environnementale, il ou elle effectue les enquêtes sanitaires e mène les procédures administratives visant à remédier aux atteintes à la salubrité, la santé et la sécurité publique.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police Chef police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-03-4029
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de police municipale</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service Police Municipale, assure le maintien de l'ordre public dans la commune.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-4030

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de secteur Accueil ressources humaines paie</p> <p>Sous la responsabilité du responsable de service administratif et financier, coordonne et anime le secteur en matière d'accueil, de ressources humaines, paie en transversalité avec l'ensemble des services de la caisse des écoles.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-03-4031
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de Police municipale - PT</p> <p>Sous l'autorité du Chef de Brigade, vos principales missions sont : • Veiller au bon ordre, à la sécurité, à la tranquillité et à la salubrité publiques • Lutter contre la délinquance et assurer la sécurité des personnes et des biens • Rechercher, qualifier et relever des infractions par PVE et par vidéo • Veiller au respect du stationnement et gérer la circulation routière • Faire respecter les arrêtés municipaux • Accueillir, renseigner et diriger le public • Veiller au bon déroulement des manifestations publiques • Effectuer des patrouilles pédestres • Rendre compte aux chefs hiérarchiques de tout crime, délit ou contravention • Visionner le système de vidéo protection • Assurer la relation directe avec la population, les acteurs de la vie économique et sociale, les transporteurs de personnes, le milieu associatif et les services communaux • Assurer la coopération avec l'ensemble des partenaires de la sécurité publique</p>								
94	Mairie de LA QUEUE-EN-BRIE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-4032
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de police municipale</p> <p>Agent de police municipale</p>								
94	Mairie de LA QUEUE-EN-BRIE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-4033
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de police municipale</p> <p>Agent de police municipale</p>								
94	Mairie de L'HAY-LES-ROSES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	15:45	CIGPC-2021-03-4034
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration</p> <p>Préparation de 2700 repas environ. Participation à la tenue de l'hygiène des locaux et du matériel.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 L'HAÏ-LES-ROSES	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-4035
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire des marchés publics (h/f)</p> <p>Le Gestionnaire des marchés publics assure toutes les activités de gestion des marchés publics, sous la responsabilité du Directeur des Achats et commande publique.</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2021-03-4036
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin généraliste</p> <p>Vous serez en charge des missions suivantes : - assurer des consultations de médecine générale courante - contribuer à l'échange d'informations nécessaires à la prise en charge globale et coordonnée du patient - participer aux actions de prévention auprès des différents publics - participer aux décisions stratégiques et à l'élaboration du projet de santé</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-4037
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de bibliothèque à l'espace jeunesse (h/f)</p> <p>L'assistant à l'espace jeunesse accueille le public, entretient et met en valeur les collections et participe pleinement à la vie du service.</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Attaché	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-4038
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur des relations publiques et institutionnelles</p> <p>Le Directeur des relations publiques supervise les relations publiques de la mairie. Il accompagne également la municipalité; dans le traitement de dossiers sur des thèmes spécifiques.</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-4039
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de bibliothèque</p> <p>Missions : Au sein de la médiathèque, l'agent de bibliothèque assure le traitement, la mise en valeur, la conservation et le rangement des collections. Il/elle participe à l'accueil du public, aide à la recherche documentaire, gère les opérations de prêt. Il/elle peut participer à l'acquisition et au suivi des collections ainsi qu'à des actions de médiation en direction de groupes constitués. Rattachement hiérarchique : responsable de secteur</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Attaché Attaché principal	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-4040
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du bureau du logement</p> <p>Missions: -Responsable de l'activité du service -Encadre le personnel Activités: -Gestion des demandes et des attributions de logements -Garantir le respect de la réglementation dans les procédures d'attribution des logements -Suivi des commissions d'attribution des logements des différents bailleurs sociaux de la Ville et organisation de la Commission d'Attribution des Logements de l'OPH -Suivi de la mise en place du numéro unique régional -Organisation de la relation de proximité et des services aux usagers (interlocuteur des familles en attente de logement, conseil et orientation du public selon leur situation personnelle, sur les différentes procédures relatives au logement social et privé) -Représentation de la Ville et participation aux dispositifs et instances liés à la politique locale de l'habitat (assistantes sociales, service du logement de la Préfecture, bailleurs sociaux, CAF, FSL réservataires 1% et autres collectivités) -Etablissement des tableaux de bord et suivi des dossiers et des tableaux statistiques réglementaires -Encadrement du service</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-4041
<p><b>Intitulé du poste:</b> 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 de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-4042
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice multi-accueil</p> <p>Dirige une structure d'accueil non permanent pour les enfants de moins de 6 ans</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Cadre de santé de 1ère cl. Cadre de santé de 2ème cl. Cadre sup. de santé	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-4043
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice multi-accueil</p> <p>Dirige une structure d'accueil non permanent pour les enfants de moins de 6 ans</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-4044
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice multi-accueil</p> <p>Dirige une structure d'accueil non permanent pour les enfants de moins de 6 ans</p>								
94	Mairie de THIAIS	Attaché	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-4045
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur adjoint CCAS (H/F)</p> <p>Au sein du Centre communal d'action sociale, le Directeur(trice) adjoint(e) est responsable du pôle séniors, remplace la Directrice lors de ses absences pour assurer une continuité du service public communal d'aide sociale et participe à la définition des orientations de la collectivité en matière de politique sociale. Activités : - Coordination du pôle séniors, et notamment du service « Aides à Domicile » - Gestion financière et administrative du pôle seniors - Management des équipes du pôle seniors (3 administratifs et 20 aides à domicile) - Prise en charge et suivi des signalements de séniors Thiaisais - Remplacement de la Directrice du CCAS en cas d'absence - Représenter le CCAS auprès des instances extérieures - Veille sociale et juridique - Travail en transversalité (interne et externe) et en équipe pluridisciplinaire (en particulier avec les réseaux départementaux ou territoriaux).</p>								
94	Mairie de THIAIS	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-4046
<p><b>Intitulé du poste:</b> DRH</p> <p>La Mairie de THIAIS (Val de Marne- 30.000 hab) recrute un Directeur des Ressources humaines (H/F). Missions : Sous la responsabilité de la Directrice Générale Adjointe « Fonctions supports », le directeur des ressources humaines participe à la définition et à la mise en œuvre de la politique de gestion des ressources humaines (350 agents permanents). Activités : - Pilotage de l'activité du service des Ressources humaines (4 agents) - Pilotage et suivi du budget des ressources humaines et de la masse salariale - Conseiller la direction générale dans les choix stratégiques liés à la politique des ressources Humaines de la collectivité - Sécurisation juridique des actes RH - Promouvoir la culture RH auprès de l'encadrement et poursuivre la modernisation des outils de gestion et de suivi de la direction.</p>								
94	Mairie de THIAIS	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-4047

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de la commande publique</p> <p>La Mairie de THIAIS (Val de Marne – 30.000 hab) recrute un Responsable de la Commande publique (h/f). Missions : Le Responsable de la commande publique assure le pilotage du service de la commande publique et veille à la sécurité juridique des procédures de marchés publics. Activités : - Conseiller les services de la ville dans la préparation de leurs marchés publics dans le respect de la réglementation en matière de commande publique et apporter une aide à la définition des besoins, au choix de la procédure, et dans le suivi d'exécution de tous les contrats - Opérer la gestion administrative des procédures de passation de la commande publique : rédiger les pièces administratives, les AAPC, les publier et mettre en ligne les DCE, participer aux procédures de négociations, valider ou rédiger les rapports d'analyse, les lettres de rejets, les lettres de notification et les avis d'attribution - Participer à la préparation des CAO et Commission de Concessions et à la rédaction des PV - Veiller et procéder à l'envoi au contrôle de légalité des marchés qui y sont soumis - Rédiger et gérer les pièces d'exécution des marchés de travaux (OS, PV de réception...), ainsi que les avenants et modifications de marchés en cours d'exécution - Réaliser le suivi des groupements de commande et des marchés liés - Prévenir et traiter les contentieux en matière de commande publique, en collaboration avec la direction dédiée - Piloter la mutualisation, la planification et la programmation des achats - Réaliser la veille juridique en matière de commande publique - Encadrement d'une gestionnaire administrative « Marchés publics »</p>								
94	Mairie de THIAIS	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 03-4048
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire carrière/paie</p> <p>La Mairie de THIAIS (Val de Marne – 30.000 hab) recrute un(e) gestionnaire carrière/paie pour le service des Ressources humaines. Missions Placé(e) sous l'autorité du Responsable des Ressources humaines et dans le cadre d'un passage à la gestion intégrée des dossiers RH, vous avez la responsabilité un portefeuille d'agents à répartir entre les gestionnaires carrière-paie du service. Vous appliquez et gérez l'ensemble des processus de déroulement de carrière et de paie dans le respect des dispositifs législatifs et réglementaires. Vous avez en charge notamment : - la gestion des carrières des agents : élaboration des actes administratifs (contrats, arrêtés), saisie dans le SIRH (ASTRE RH), rédaction d'attestation dont les attestations pôle emploi, certificats, courriers divers, établissement des dossiers de médaille du travail, de retraite, mise à jour du registre des actes, classement et archivage, télétransmission au contrôle de légalité et au CIG, tenue des dossiers administratifs - la gestion de la paie : réception des éléments variables et saisie des variables mensuelles, élaboration et édition des bulletins de paie, établissement des bordereaux de mandats et de charges, déclarations mensuelles et trimestrielles, déclarations mensuelles et annuelles en ligne : URSSAF, CNRACL..., réalisation de la DSN, remboursement des frais de déplacements, calcul de simulation de salaires,.... - la gestion des absences diverses : calcul des congés annuels et autres droits, saisie dans le SIRH des arrêts de travail liés à la maladie et à l'accident de service ou autres, suivi des dossiers d'accident de travail avec l'assureur de la Ville, suivi des dossiers adressés au Comité médical interdépartemental et à la Commission de réforme,... Vous assurez la continuité de service au sein de l'équipe et participez ponctuellement à des projets RH (rapport social unique, élections professionnelles,...). Vous accueillez, informez et conseillez les agents, ainsi que les responsables de service de votre secteur.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 THIAIS	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021- 03-4049
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire carrière/paie</p> <p>La Mairie de THIAIS (Val de Marne – 30.000 hab) recrute un(e) gestionnaire carrière/paie pour le service des Ressources humaines. Missions Placé(e) sous l'autorité du Responsable des Ressources humaines et dans le cadre d'un passage à la gestion intégrée des dossiers RH, vous avez la responsabilité un portefeuille d'agents à répartir entre les gestionnaires carrière-paie du service. Vous appliquez et gérez l'ensemble des processus de déroulement de carrière et de paie dans le respect des dispositifs législatifs et réglementaires. Vous avez en charge notamment : - la gestion des carrières des agents : élaboration des actes administratifs (contrats, arrêtés), saisie dans le SIRH (ASTRE RH), rédaction d'attestation dont les attestations pôle emploi, certificats, courriers divers, établissement des dossiers de médaille du travail, de retraite, mise à jour du registre des actes, classement et archivage, télétransmission au contrôle de légalité et au CIG, tenue des dossiers administratifs - la gestion de la paie : réception des éléments variables et saisie des variables mensuelles, élaboration et édition des bulletins de paie, établissement des bordereaux de mandats et de charges, déclarations mensuelles et trimestrielles, déclarations mensuelles et annuelles en ligne : URSSAF, CNRACL..., réalisation de la DSN, remboursement des frais de déplacements, calcul de simulation de salaires,.... - la gestion des absences diverses : calcul des congés annuels et autres droits, saisie dans le SIRH des arrêts de travail liés à la maladie et à l'accident de service ou autres, suivi des dossiers d'accident de travail avec l'assureur de la Ville, suivi des dossiers adressés au Comité médical interdépartemental et à la Commission de réforme,... Vous assurez la continuité de service au sein de l'équipe et participez ponctuellement à des projets RH (rapport social unique, élections professionnelles,...). Vous accueillez, informez et conseillez les agents, ainsi que les responsables de service de votre secteur.</p>								
94	Mairie de THIAIS	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 03-4050

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire carrière/paie</p> <p>La Mairie de THIAIS (Val de Marne – 30.000 hab) recrute un(e) gestionnaire carrière/paie pour le service des Ressources humaines. Missions Placé(e) sous l'autorité du Responsable des Ressources humaines et dans le cadre d'un passage à la gestion intégrée des dossiers RH, vous avez la responsabilité un portefeuille d'agents à répartir entre les gestionnaires carrière-paie du service. Vous appliquez et gérez l'ensemble des processus de déroulement de carrière et de paie dans le respect des dispositifs législatifs et réglementaires. Vous avez en charge notamment : - la gestion des carrières des agents : élaboration des actes administratifs (contrats, arrêtés), saisie dans le SIRH (ASTRE RH), rédaction d'attestation dont les attestations pôle emploi, certificats, courriers divers, établissement des dossiers de médaille du travail, de retraite, mise à jour du registre des actes, classement et archivage, télétransmission au contrôle de légalité et au CIG, tenue des dossiers administratifs - la gestion de la paie : réception des éléments variables et saisie des variables mensuelles, élaboration et édition des bulletins de paie, établissement des bordereaux de mandats et de charges, déclarations mensuelles et trimestrielles, déclarations mensuelles et annuelles en ligne : URSSAF, CNRACL..., réalisation de la DSN, remboursement des frais de déplacements, calcul de simulation de salaires,.... - la gestion des absences diverses : calcul des congés annuels et autres droits, saisie dans le SIRH des arrêts de travail liés à la maladie et à l'accident de service ou autres, suivi des dossiers d'accident de travail avec l'assureur de la Ville, suivi des dossiers adressés au Comité médical interdépartemental et à la Commission de réforme,... Vous assurez la continuité de service au sein de l'équipe et participez ponctuellement à des projets RH (rapport social unique, élections professionnelles,...). Vous accueillez, informez et conseillez les agents, ainsi que les responsables de service de votre secteur.</p>								
94	Mairie de THIAIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-4051
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante de directeur d'école élémentaire</p> <p>Aide administrative et logistique au directeur de l'école sur le temps scolaire et périscolaire. Assurer le lien avec les parents d'élèves, effectuer les différentes tâches déléguées par le directeur</p>								
94	Mairie de THIAIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-4052

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture - crèche collective</p> <p>La Mairie de THIAIS recrute un(e) auxiliaire de puériculture pour la crèche collective de 60 berceaux. Missions : - Accueillir les enfants et les familles en utilisant les outils de transmissions et établir une relation de confiance - Assurer les soins quotidiens des enfants - Sens du travail d'équipe et de l'organisation travail avec une équipe pluri-professionnelle. - Connaissances du développement psychomoteur de l'enfant - Repérer les signes cliniques et les indicateurs anormaux, alerter la direction - Application des protocoles médicaux et gestes d'urgences - Appliquer les règles d'hygiènes et de sécurité : nettoyage, désinfection des jouets, du matériel et/ou espace de vie - Elaborer et mettre en place des activités en adéquation avec le stade de développement de l'enfant : projet pédagogique - Participer à l'accueil, l'encadrement et l'évaluation des stagiaires : nomination d'une tutrice</p>								
94	Mairie de THIAIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-4053
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture - crèche collective</p> <p>La Mairie de THIAIS recrute un(e) auxiliaire de puériculture pour la crèche collective de 60 berceaux. Missions : - Accueillir les enfants et les familles en utilisant les outils de transmissions et établir une relation de confiance - Assurer les soins quotidiens des enfants - Sens du travail d'équipe et de l'organisation travail avec une équipe pluri-professionnelle. - Connaissances du développement psychomoteur de l'enfant - Repérer les signes cliniques et les indicateurs anormaux, alerter la direction - Application des protocoles médicaux et gestes d'urgences - Appliquer les règles d'hygiènes et de sécurité : nettoyage, désinfection des jouets, du matériel et/ou espace de vie - Elaborer et mettre en place des activités en adéquation avec le stade de développement de l'enfant : projet pédagogique - Participer à l'accueil, l'encadrement et l'évaluation des stagiaires : nomination d'une tutrice</p>								
94	Mairie de THIAIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-4054
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture - haltes garderies</p> <p>La Mairie de THIAIS recrute des auxiliaires de puériculture pour les structures communales de Petite enfance, avec pour affectation principale les haltes-garderies et pour affectation secondaire la crèche collective de 60 berceaux (remplacement d'agents absents). Missions : - Accueillir les enfants et les familles en utilisant les outils de transmissions et établir une relation de confiance - Assurer les soins quotidiens des enfants - Sens du travail d'équipe et de l'organisation travail avec une équipe pluri-professionnelle. - Connaissances du développement psychomoteur de l'enfant - Repérer les signes cliniques et les indicateurs anormaux, alerter la direction - Application des protocoles médicaux et gestes d'urgences - Appliquer les règles d'hygiènes et de sécurité : nettoyage, désinfection des jouets, du matériel et/ou espace de vie - Elaborer et mettre en place des activités en adéquation avec le stade de développement de l'enfant : projet pédagogique - Participer à l'accueil, l'encadrement et l'évaluation des stagiaires : nomination d'une tutrice</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 THIAIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 03-4055
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture - haltes garderies</p> <p>La Mairie de THIAIS recrute des auxiliaires de puériculture pour les structures communales de Petite enfance, avec pour affectation principale les haltes-garderies et pour affectation secondaire la crèche collective de 60 berceaux (remplacement d'agents absents). Missions : - Accueillir les enfants et les familles en utilisant les outils de transmissions et établir une relation de confiance - Assurer les soins quotidiens des enfants - Sens du travail d'équipe et de l'organisation travail avec une équipe pluri-professionnelle. - Connaissances du développement psychomoteur de l'enfant - Repérer les signes cliniques et les indicateurs anormaux, alerter la direction - Application des protocoles médicaux et gestes d'urgences - Appliquer les règles d'hygiènes et de sécurité : nettoyage, désinfection des jouets, du matériel et/ou espace de vie - Elaborer et mettre en place des activités en adéquation avec le stade de développement de l'enfant : projet pédagogique - Participer à l'accueil, l'encadrement et l'évaluation des stagiaires : nomination d'une tutrice</p>								
94	Mairie de THIAIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 03-4056
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture - haltes garderies</p> <p>La Mairie de THIAIS recrute des auxiliaires de puériculture pour les structures communales de Petite enfance, avec pour affectation principale les haltes-garderies et pour affectation secondaire la crèche collective de 60 berceaux (remplacement d'agents absents). Missions : - Accueillir les enfants et les familles en utilisant les outils de transmissions et établir une relation de confiance - Assurer les soins quotidiens des enfants - Sens du travail d'équipe et de l'organisation travail avec une équipe pluri-professionnelle. - Connaissances du développement psychomoteur de l'enfant - Repérer les signes cliniques et les indicateurs anormaux, alerter la direction - Application des protocoles médicaux et gestes d'urgences - Appliquer les règles d'hygiènes et de sécurité : nettoyage, désinfection des jouets, du matériel et/ou espace de vie - Elaborer et mettre en place des activités en adéquation avec le stade de développement de l'enfant : projet pédagogique - Participer à l'accueil, l'encadrement et l'évaluation des stagiaires : nomination d'une tutrice</p>								
94	Mairie de THIAIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 03-4057
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration (H/F)</p> <p>- Réception et contrôle des repas livrés - Contrôle des températures - Préparation, remise en température et acheminement des repas vers les réfectoires - Nettoyage de l'office et des parties communes selon les méthodes d'hygiène imposées par la réglementation (HACCP) - Vaisselle du réfectoire maternelle - Tenue et mise à jour des formulaires d'autocontrôles</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 THIAIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-4058
<b>Intitulé du poste:</b> Jardinier (H/F) - Entretenir d'un secteur attribué des espaces verts - Tonte des pelouses - Taille des haies et arbustes - Plantation, arrosage, désherbage de massif fleuris - Petits élagages - Création et renouvellement de massifs - Mise en place de décorations florales								
94	Mairie de VALENTON	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-03-4059
<b>Intitulé du poste:</b> Jardinier Jardinier								
94	Mairie de VILLEJUIF	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-03-4060
<b>Intitulé du poste:</b> policier municipal (H/F) Rattaché à la direction sécurité, prévention et médiation, l'agent de police municipale exerce ses fonctions au sein du service de la police municipale sous l'autorité du chef de service et de son adjoint et du chef de brigade et de son adjoint - Exercer l'ensemble des prérogatives de Police municipale - Assurer la prévention, le bon ordre, la sureté, la sécurité et la salubrité publique								
94	Mairie de VILLEJUIF		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2021-03-4061
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin Accueillir les patients et assurer les consultations de médecine générale								
94	Mairie de VILLEJUIF		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2021-03-4062
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin Accueillir les patients et assurer les consultations de médecine générale								

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VILLEJUIF	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 03-4063
<p><b>Intitulé du poste:</b> Policier municipal (H/F)</p> <p>Rattaché à la direction sécurité, prévention et médiation, l'agent de police municipale exerce ses fonctions au sein du service de la police municipale sous l'autorité du chef de service et de son adjoint et du chef de brigade et de son adjoint - Exercer l'ensemble des prérogatives de Police municipale - Assurer la prévention, le bon ordre, la sureté, la sécurité et la salubrité publique</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-4064
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de propreté voirie</p> <p>Entretien de la voirie et des espaces publics • Entretien le domaine public, balayer la voirie, ramasser les feuilles, désherber (utilisation de produits), collecter et remplacer les sacs de déchets dans les corbeilles à papiers. • Constater les situations anormales ou représentant un danger quelconque pour l'usager du domaine public (dépôt sauvage, véhicules en épaves...). • Repérer, enlever, réparer et remettre en place des mobiliers urbains endommagés • Enlever les affiches clandestines par tous les moyens appropriés • Nettoyer à grande eau les voies et des espaces publics à partir de bornes d'arrosage spécialisées. • Participer aux opérations de déneigement et autre nettoyage lié aux manifestations. Mission de patrouille et diagnostic de dégradation • Détecter et signaler les dysfonctionnements des ouvrages de la voie publique (chaussée signalisation, éclairage public...) • Prendre l'initiative d'une intervention de 1er degré à titre préventif ou curatif • Faire appel aux services compétents pour les interventions complexes</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 03-4065
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent en petite mécanique</p> <p>Agent polyvalent en petite mécanique</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-4066

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès d'enfants</p> <p>- Garantir la sécurité physique et psychique des enfants accueillis - Accueillir, accompagner et informer les familles - Contribuer par sa pratique au respect des règles en matière d'hygiène, de sécurité et de prévention - Participer aux tâches courantes de l'espace de vie et à la mise en œuvre des différents projets pédagogiques</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	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	tmpCom		CIGPC-2021-03-4067
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>- Assurer l'accueil des enfants, les aider et les accompagner dans les gestes de la vie quotidienne - Assister le personnel enseignant pendant les activités pédagogiques - Assurer l'entretien quotidien du matériel pédagogique et des locaux (classes, dortoirs, etc.) - Encadrer le temps de pause méridienne</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-4068
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier</p> <p>- Assurer l'entretien des espaces végétalisés de la collectivité dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site : taille, formation de haies, plantations, engazonnement et tonte, etc. - Mettre en œuvre les projets de création (confection de massifs, etc.) - Maintenir un espace public soigné, accueillant, pédagogique et sécurisé pour les usagers - Mettre en place les arrosages manuels et intégrés - Savoir utiliser et assurer la maintenance courante de l'outillage</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-4069
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable administratif et financier</p> <p>- Contribuer à la mise en œuvre du projet social : assurer l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi du projet social en collaboration avec le chef de service, participer au développement des partenariats et impulser la démarche participative des habitants - Assurer la gestion administrative et financière du service : préparer le budget et en suivre l'exécution, élaborer et suivre les dossiers de demandes de subventions - Piloter et participer aux animations et activités du Centre Social, animer et coordonner le travail des équipes - Assurer la continuité des fonctions de direction, en l'absence du chef de service : assurer le bon fonctionnement du service, coordonner l'équipe et les actions</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 VILLIERS-SUR-MARNE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-4070
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable administratif et financier</p> <p>- Contribuer à la mise en œuvre du projet social : assurer l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi du projet social en collaboration avec le chef de service, participer au développement des partenariats et impulser la démarche participative des habitants - Assurer la gestion administrative et financière du service : préparer le budget et en suivre l'exécution, élaborer et suivre les dossiers de demandes de subventions - Piloter et participer aux animations et activités du Centre Social, animer et coordonner le travail des équipes - Assurer la continuité des fonctions de direction, en l'absence du chef de service : assurer le bon fonctionnement du service, coordonner l'équipe et les actions</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-03-4071
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un chargé de l'évolution professionnelle (h/f)</p> <p>Au sein de la Direction des Ressources Humaines et sous l'autorité de la Responsable du service Développement des Ressources Humaines, vous accompagnez les agents en mobilité, en reclassement, en difficulté et/ou en situation de handicap, en collaboration avec les responsables de service et les acteurs adéquats. Vous participez également aux projets en matière de développement RH et de communication RH</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-03-4072
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un chargé de l'évolution professionnelle (h/f)</p> <p>Au sein de la Direction des Ressources Humaines et sous l'autorité de la Responsable du service Développement des Ressources Humaines, vous accompagnez les agents en mobilité, en reclassement, en difficulté et/ou en situation de handicap, en collaboration avec les responsables de service et les acteurs adéquats. Vous participez également aux projets en matière de développement RH et de communication RH.</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-4073

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Directeur ALSH Sud</p> <p>Au sein de la Direction Enfance et Jeunesse et sous l'autorité du responsable des accueils de loisirs, vous êtes chargé(e) d'assurer les différentes missions liées à la responsabilité d'une structure d'accueil péri et extra scolaire destinées aux enfants d'âge élémentaire et d'organiser les projets en accord avec les politiques jeunesse de la Ville et le PeDT. Vos missions : - Elaborer et mettre en œuvre un projet pédagogique en lien avec le projet éducatif territorial : superviser les projets d'activités de loisirs adaptés aux tranches d'âge, dans le respect de la réglementation ; veiller au respect des conditions légales d'accueil des mineurs et de public ; accueillir les enfants et assurer la relation avec les familles ; assurer la gestion quotidienne de l'ensemble des temps périscolaires et extrascolaires - Assurer la permanence d'un autre accueil de loisirs - Assurer le suivi administratif et financier de l'accueil de loisirs (gestion des commandes de matériel, suivi de la réglementation, suivi budgétaire, remontées hiérarchiques...) - Superviser les commandes de repas et veiller à l'exactitude du pointage des enfants - Diriger les équipes : recruter le personnel d'animation et les auxiliaires d'animation ; planifier les activités des agents pour garantir la continuité du service (gestion des absences, planification des congés, service minimum d'accueil) ; animer les réunions d'équipe ; orienter et évaluer les animateurs - Superviser et coordonner le temps méridien - Contribuer aux événements de la Direction Enfance Jeunesse.</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-4074
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un assistant marchés publics (h/f)</p> <p>A la Direction de la commande publique, au sein de l'équipe « marchés publics » supervisée par une directrice adjointe et composée de 3 gestionnaires, vous assurez le secrétariat du service et participez au suivi des processus de passation des marchés en appui des gestionnaires de marchés.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-4075
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE.E DE MISSION ATTACHE.E AUX POLITIQUES MUNICIPALES DE L'ENVIRONNEMENT ET DU DEVELOPPEMENT DURABLE</p> <p>Plurielle, solidaire et conviviale, Vitry-sur-Seine (95 000 habitants – 2 200 agents) est la plus grande ville du Val de Marne, et la plus peuplée. Située à 6 minutes de Paris par la ligne C du RER, elle est riche de nombreux équipements socio-éducatifs, culturels et sportifs, d'espaces verts et d'activités économiques. L'arrivée de nouvelles lignes de transports en commun (future ligne de tramway T9, deux stations du futur métro Grand Paris Express, une ligne de bus Tzen) contribue à son développement. À l'heure des préoccupations environnementales et d'un meilleur usage des besoins énergétiques, le/la chargé.e de mission aura pour vocation d'accompagner l'autorité territoriale dans la mise en œuvre de politiques municipales et de renforcer la démarche de développement durable de la collectivité. A ce titre, vous aurez pour principales missions : - Organiser et animer des temps de réflexion, - Elaborer un benchmark des pratiques innovantes des autres collectivités, - Contribuer au diagnostic / état des lieux, - Intervenir en tant que conseil vis-à-vis des décideurs pour les assister dans la définition d'un plan d'action, - Concevoir des documents stratégiques et formuler des propositions (en cohérence avec les objectifs, délais et capacités financières de la collectivité) permettant la mise en œuvre les orientations souhaitées par l'autorité territoriale.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-4076
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable secteur expertise statutaire</p> <p>Assurer la responsabilité du pôle expertise statutaire. Encadrer et animer l'équipe en charge du suivi du déroulement de carrière. Veiller à l'instruction des dossiers soumis à la CAP.</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-4077
<p><b>Intitulé du poste:</b> (4916) un animateur socio culturel développement numérique</p> <p>- Assurer un accueil et une information des usagers des services municipaux de qualité, ou les orienter vers le bon interlocuteur (en interne ou autre organisme). - Répondre aux différents besoins des usagers des services municipaux (public, partenaires...), les guider, les accompagner. - Assurer le traitement et l'enregistrement des demandes des usagers (dans le cadre du périmètre d'action du service), de manière fiable et efficace. - Communiquer aux autres membres de l'équipe les informations nécessaires au bon fonctionnement du service (passation des informations nécessaires), ainsi qu'à sa hiérarchie, transmettre ses connaissances (savoir et savoir-faire). - Dans le cadre de la démarche de certification Qualité de l'accueil, avoir à cœur de rendre un service de qualité aux usagers, rechercher l'amélioration continue du service rendu : identifier les besoins non exprimés des usagers, proposer des pistes d'amélioration, transmettre les informations pertinentes menant à des solutions d'amélioration ; travailler en coopération avec les autres services municipaux afin de garantir une approche de proximité mais aussi un service global. - Respecter les règles d'hygiène et sécurité dans le travail, être soucieux de son environnement de travail (propreté, rangement, stockage), respecter les conditions de bien être individuel et collectif, repérer et signaler les anomalies, intervenir si nécessaire.</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-4078

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> (5067) un agent d'accueil</p> <p>- Assurer un accueil et une information des usagers des services municipaux de qualité, ou les orienter vers le bon interlocuteur (en interne ou autre organisme). - Répondre aux différents besoins des usagers des services municipaux (public, partenaires...), les guider, les accompagner. - Assurer le traitement et l'enregistrement des demandes des usagers (dans le cadre du périmètre d'action du service), de manière fiable et efficace. - Communiquer aux autres membres de l'équipe les informations nécessaires au bon fonctionnement du service (passation des informations nécessaires), ainsi qu'à sa hiérarchie, transmettre ses connaissances (savoir et savoir-faire). - Dans le cadre de la démarche de certification Qualité de l'accueil, avoir à cœur de rendre un service de qualité aux usagers, rechercher l'amélioration continue du service rendu : identifier les besoins non exprimés des usagers, proposer des pistes d'amélioration, transmette les informations pertinentes menant à des solutions d'amélioration ; travailler en coopération avec les autres services municipaux afin de garantir une approche de proximité mais aussi un service global. - Respecter les règles d'hygiène et sécurité dans le travail, être soucieux de son environnement de travail (propreté, rangement, stockage), respecter les conditions de bien être individuel et collectif, repérer et signaler les anomalies, intervenir si nécessaire.</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Animateur	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-4079
<p><b>Intitulé du poste:</b> (5022) un référent famille</p> <p>Missions – piloter le projet d'animation collectif famille de la structure – promouvoir les actions d'animation sociale et de soutien à la parentalité qui en découlent – renforcer le pouvoir d'agir et de participation des familles (familles, adultes, personnes âgées) – accompagner les adultes et les familles dans la mise en œuvre de projets collectifs – Ecouter et orienter les familles vers les services sociaux, éducatifs... – Faciliter la transversalité entre les différentes activités du centre social – coordonner les intervenants bénévoles – participer à l'animation globale de la vie du centre social (temps forts, évènements transversaux...) – Développer des actions partenariales en lien avec les habitants, les acteurs sociaux – Rendre compte des actions menées sur son secteur et participe à l'évaluation – Assurer un suivi financier et logistique Actions Le référent famille aura notamment en charge les actions : - organisation et animation des accueils parents/enfants - Organisation et animation des ateliers d'aide aux devoirs - Participer à la réduction de la fracture numérique - Participer à l'aménagement de l'espace Famille (notamment avec une ludothèque éphémère) - Développement d'actions collectives dans le cadre de l'agrément animation collectives familles ? Action Vie quotidienne en partenariat avec le CCAS ? Santé... ? Rapport aux institutions ? séjours - Relais / accompagnement des familles dans le cadre du dispositif Culture du Cœur - Création et/ou renforcement du réseau partenarial autour de la parentalité et de la famille Contraintes : Travail en soirée et week-end en fonction des nécessités de service</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-4080

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Un agent d'entretien</p> <p>Entretien de 2 ou 3 classes ? entretien des tables de classe ? balayage du sol ? entretien du sol (chariot presse) ? entretien du tableau des classes ? entretien des sanitaires ? entretien des escaliers ? travail en commun (salle des maître, salle vidéo etc...) ? entretien des vitres le mercredi et petites vacances Restauration ? aide à la mise en place en équipe (désinfection des tables) ? mise en place (préparation du froid et chaud) préparation des plats en ? service restauration ? prise du repas avec les enfants ? remise en état du restaurant en équipe (nettoyage des tables, des chaises et entretien du sol) ou vaisselle et désinfection de l'office. ? remise en état de la salle des maîtres ? entretien des sanitaires du restaurant ? Entretien des sanitaires ? Couloirs ? Escaliers</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-4081
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un agent d'entretien</p> <p>Entretien de 2 ou 3 classes ? entretien des tables de classe ? balayage du sol ? entretien du sol (chariot presse) ? entretien du tableau des classes ? entretien des sanitaires ? entretien des escaliers ? travail en commun (salle des maître, salle vidéo etc...) ? entretien des vitres le mercredi et petites vacances Restauration ? aide à la mise en place en équipe (désinfection des tables) ? mise en place (préparation du froid et chaud) préparation des plats en ? service restauration ? prise du repas avec les enfants ? remise en état du restaurant en équipe (nettoyage des tables, des chaises et entretien du sol) ou vaisselle et désinfection de l'office. ? remise en état de la salle des maîtres ? entretien des sanitaires du restaurant ? Entretien des sanitaires ? Couloirs ? Escaliers</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-4082
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un agent d'entretien</p> <p>Entretien de 2 ou 3 classes ? entretien des tables de classe ? balayage du sol ? entretien du sol (chariot presse) ? entretien du tableau des classes ? entretien des sanitaires ? entretien des escaliers ? travail en commun (salle des maître, salle vidéo etc...) ? entretien des vitres le mercredi et petites vacances Restauration ? aide à la mise en place en équipe (désinfection des tables) ? mise en place (préparation du froid et chaud) préparation des plats en ? service restauration ? prise du repas avec les enfants ? remise en état du restaurant en équipe (nettoyage des tables, des chaises et entretien du sol) ou vaisselle et désinfection de l'office. ? remise en état de la salle des maîtres ? entretien des sanitaires du restaurant ? Entretien des sanitaires ? Couloirs ? Escaliers</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-4083

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Un agent d'entretien</p> <p>Entretien de 2 ou 3 classes ? entretien des tables de classe ? balayage du sol ? entretien du sol (chariot presse) ? entretien du tableau des classes ? entretien des sanitaires ? entretien des escaliers ? travail en commun (salle des maître, salle vidéo etc...) ? entretien des vitres le mercredi et petites vacances Restauration ? aide à la mise en place en équipe (désinfection des tables) ? mise en place (préparation du froid et chaud) préparation des plats en ? service restauration ? prise du repas avec les enfants ? remise en état du restaurant en équipe (nettoyage des tables, des chaises et entretien du sol) ou vaisselle et désinfection de l'office. ? remise en état de la salle des maîtres ? entretien des sanitaires du restaurant ? Entretien des sanitaires ? Couloirs ? Escaliers</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-4084
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un agent d'entretien</p> <p>Entretien de 2 ou 3 classes ? entretien des tables de classe ? balayage du sol ? entretien du sol (chariot presse) ? entretien du tableau des classes ? entretien des sanitaires ? entretien des escaliers ? travail en commun (salle des maître, salle vidéo etc...) ? entretien des vitres le mercredi et petites vacances Restauration ? aide à la mise en place en équipe (désinfection des tables) ? mise en place (préparation du froid et chaud) préparation des plats en ? service restauration ? prise du repas avec les enfants ? remise en état du restaurant en équipe (nettoyage des tables, des chaises et entretien du sol) ou vaisselle et désinfection de l'office. ? remise en état de la salle des maîtres ? entretien des sanitaires du restaurant ? Entretien des sanitaires ? Couloirs ? Escaliers</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-4085
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un agent d'entretien</p> <p>Entretien de 2 ou 3 classes ? entretien des tables de classe ? balayage du sol ? entretien du sol (chariot presse) ? entretien du tableau des classes ? entretien des sanitaires ? entretien des escaliers ? travail en commun (salle des maître, salle vidéo etc...) ? entretien des vitres le mercredi et petites vacances Restauration ? aide à la mise en place en équipe (désinfection des tables) ? mise en place (préparation du froid et chaud) préparation des plats en ? service restauration ? prise du repas avec les enfants ? remise en état du restaurant en équipe (nettoyage des tables, des chaises et entretien du sol) ou vaisselle et désinfection de l'office. ? remise en état de la salle des maîtres ? entretien des sanitaires du restaurant ? Entretien des sanitaires ? Couloirs ? Escaliers</p>								
94	Régie théâtre cinéma Paul Eluard	Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-4086

**Annexe à l'arrêté n°2021-47 du 18/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de la communication</p> <p>- Élaborer la politique de communication externe et interne, évaluer les besoins, réfléchir sur la cohérence globale de la structure, dans une ligne définie par la direction - Concevoir et réaliser le plan de communication du théâtre et du cinéma - Responsable de la communication numérique et de la stratégie digitale, des contenus du site et des mises à jour, en lien avec notre prestataire, animation des réseaux sociaux - Concevoir, coordonner, réaliser ou faire réaliser, les outils print et web et superviser leur diffusion - Rédiger des textes adaptés au contexte et au public visé - Relation aux imprimeurs et prestataires - Développer auprès des institutions et partenaires une meilleure lisibilité de la structure (présence sur site internet, articles, etc.). - Relations avec la presse locale et régionale : création et gestion d'un fichier, rédaction des communiqués de presse, contact et relance des organes de presse écrite et audiovisuelle et des médias spécifiques ou spécialisés, réalisation du press-book, recherche de partenariats. - Responsable du plan média et de son suivi pour les créations et les spectacles accueillis dans le cadre du conventionnement - Gestion du budget de communication et des relations avec les fournisseurs. - Gestion des achats publicitaires. - Suivi des activités dans un objectif de restitution, d'information des publics. - Superviser l'archivage de la communication - Assure des permanences en soirée et le week-end autour des activités en lien avec le public.</p>								