

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 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	Métropole du Grand Paris	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-03-5464
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission Aménagement CAO et ZAC Saulnier H/F</p> <p>• Activités détaillées Au sein de la Direction de l'Aménagement Métropolitain, le titulaire du poste est placé sous l'autorité du chef de pôle en charge de la ZAC Plaine Saulnier. Le titulaire sera positionné au sein d'une équipe resserrée et travaillera en association étroite avec le chargé de mission ZAC Saulnier CAO. Le champ d'action de celle-ci consiste notamment à piloter l'ensemble des études liées à la ZAC. Le titulaire devra dans ce contexte faire preuve d'adaptabilité, de capacité d'écoute et d'esprit d'équipe. Il aura pour mission : - De piloter l'ensemble des process de gestion de projets et notamment les process réglementaires (au titre du code de l'urbanisme et de l'environnement notamment) de la ZAC et du CAO afin qu'ils soient menés dans les délais compatibles avec l'organisation des JOP ; - Piloter le calendrier général de l'opération et veiller à la définition d'un chemin critique compréhensible par l'ensemble des parties prenantes (y compris les partenaires extérieurs au projet) ; - De co-piloter la mise à jour de l'étude d'impact en lien avec la reprise du projet urbain de la ZAC Saulnier en cours ; - De conduire en lien avec le chargé de mission en charge des études, les missions de communication et de concertation (Participation du Public par Voie Electronique) auprès du public et de piloter le prestataire associé ; - D'élaborer les marchés de l'opération (prestations intellectuelles, marchés d'assistances à maîtrise d'ouvrage, expertises techniques et juridiques, marchés de travaux, contrats de concession, etc...) en lien avec le chargé de mission en charge de la gestion des contrats ; - De contribuer à la consolidation financière globale de l'opération d'aménagement ; La Direction de l'Aménagement Métropolitain assure en outre le pilotage de la mission Olympique de la Métropole. Le titulaire pourra être amené à contribuer à cette mission en portant notamment les thèmes liés à l'innovation dans la conduite d'opération et au suivi des ambitions sociales et environnementales portées par les jeux olympiques.</p>								
75	Métropole du Grand Paris	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-03-5465

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission - Stratégie de transition énergétique H/F</p> <p>ACTIVITÉS DÉTAILLÉES DU POSTE Mission principale : planification stratégique via l'élaboration du schéma directeur énergétique métropolitain - Pilotage et suivi des prestations confiées à un groupement d'assistants à maîtrise d'ouvrage pour l'élaboration du schéma directeur énergétique métropolitain : assurer l'articulation entre les orientations internes et l'équipe projet, l'analyse de la qualité des livrables, le bon avancement du projet et le respect du calendrier, la mobilisation et l'appropriation des parties prenantes, animer les points d'équipe projet bimensuels... ; - Préparation et participation aux réunions avec des élus et les parties prenantes (comités techniques, commission consultatives...) ; - Gestion de la mobilisation des acteurs extérieurs, contributeurs ou simplement associés à la démarche ; - Organisation de la relation en interne avec l'ensemble des Directions opérationnelles et fonctionnelles de la Métropole du Grand Paris ; - Rédaction des notes d'étape ou propositions pour le Président, le DGS ou le Vice-président dédié à la transition énergétique, préparation des éventuelles délibérations du Bureau et Conseil métropolitains ; - Suivi administratif du marché public. - Actions opérationnelles de transition énergétique Autres missions : - Lancement et suivi d'une étude sur l'approvisionnement énergétique pour les mobilités propres (électricité, bioGNV et hydrogène vert) ; - Pilotage et suivi d'une étude en cours de finalisation sur le potentiel de géothermie de surface réalisée par le BRGM, en partenariat avec l'ADEME ; - Suivi et développement du partenariat avec l'association Energie Partagée ; - Consolidation de propositions et développement de nouvelles actions ou nouveaux partenariats en matière de transition énergétique, déjà identifiés (mise en place d'un fonds métropolitain de transition énergétique), ou à identifier. Missions transversales : - Contribution auprès du chef de projet à la mise en œuvre, l'animation et au suivi-évaluation du Plan Climat Energie Métropolitain ; - Rédaction de notes pour le Président, le DGS ou le Vice-président dédié à la transition énergétique, ou de courriers à destination d'acteurs extérieurs, participant aux activités du pôle développement durable ; - Préparation de conventions avec de nouveaux partenaires éventuels et/ou mise à jour de conventions déjà engagées ; - Participation à des évènements en représentation de la Métropole du Grand Paris, veille sur les sujets de transition énergétique.</p>								
75	Syndicat des eaux d'Ile-de-France	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5466
<p>Intitulé du poste: Chargé du contrôle et du suivi des travaux</p> <p>Au sein du service Contrôle technique de la délégation et systèmes d'information du SEDIF, vous contrôlez l'activité du délégataire dans le domaine des travaux délégués sur le réseau. Vous contribuez aux bilans d'avancement et aux documents de synthèse de l'activité du service. Vous suivez l'activité du délégataire dans les différents domaines techniques couverts par le service : Contrôle des travaux réalisés par le délégataire sur le réseau, Etablissement du programme annuel des travaux délégués en réseau, Participation au suivi du programme des travaux délégués sur les usines et les sites distants, Suivi de la bonne réalisation du programme et mise à jour des tableaux de bord associés. Vous participez au projet de sectorisation du réseau.</p>								
75	Syndicat intercommunal de la périphérie de Paris pour l'électricité et les réseaux de communication	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-5467

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable commande publique en charge de l'exécution juridique des marchés public</p> <p>Au sein de la Direction de la commande publique, et placé(e) sous l'autorité du Directeur de la commande publique assure le suivi de l'exécution juridique des marchés publics, est chargé d'apporter son expertise juridique aux agents du syndicat sur les formes adaptées de marchés ou de conventions, aide à la constitution des dossiers de consultation des entreprises en appuyant les autres directions, sur l'élaboration des cahiers de charges et assure la sécurisation des procédures, et son expertise aux opérationnels dans le cadre de la contractualisation, la passation et le suivi d'exécution des projets du syndicat et plus particulièrement dans les secteurs de la géothermie, du numérique, des SI et hydrogène encadre un(e) gestionnaire de la commande publique.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

92

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	CCAS de Bagneux	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-5468
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil</p> <p>Placé(e) sous l'autorité directe du responsable du secteur des actions solidaires, il/elle sera référent(e) des dossiers MDPH (Handicap). Il / Elle instruit des dossiers d'aides légales et d'aides facultatives, assure l'accueil téléphonique et physique polyvalent et participe à l'organisation des manifestations et actions du CCAS.</p>								
92	CCAS de Bagneux	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-5469
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent entretien / restauration</p> <p>• Participer à la production des repas en cas de besoin ainsi qu'aux tâches préalables (épluchage de légumes, déconditionnement etc.) • Veiller à l'application des règles d'hygiène et de sécurité (HACCP et protocoles) • Assurer le dressage des tables, le service en salle ainsi que le nettoyage du restaurant • Assurer la plonge • Participer à l'entretien des locaux intérieurs et extérieurs • Assurer une polyvalence en cas de besoin • Participer aux festivités de la résidence</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5470
<p>Intitulé du poste: Chargé d'études développement urbain - 19.442</p> <p>Au sein du service développement urbain, vous êtes en charge de définir, organiser et piloter toutes les actions nécessaires à la réalisation des projets attribués au poste, dans le cadre de la politique départementale de développement territorial et à travers ses déclinaisons dans le domaine de l'urbanisme et de l'aménagement.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché principal	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5471

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE SERVICE DES SOLIDARITES TERRITORIALES - SST 6</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Directeur des solidarités territoriales et de son adjoint, et avec l'appui des responsables d'équipes, encadrer et piloter le service des solidarités territoriales (SST) n°6 regroupant les services implantés sur les communes de Nanterre et Rueil-Malmaison et organisés en 3 équipes : - 1 équipe Accueil, relations au public et appui - 1 équipe Evaluation - 1 équipe Accompagnement et suivi En tant que responsable des sites de votre territoire, vous êtes chargé(e) de : - animer l'équipe d'encadrement, assurer le management opérationnel de l'équipe pluri-professionnelle, garantir la bonne prise en charge globale des usagers sur l'ensemble des communes du territoire - mettre en oeuvre les orientations de la politique départementale définie dans le Schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale (SIOSMS) Hauts-de-Seine / Yvelines - participer à la réflexion collective en proposant des évolutions sur les manières d'accueillir, évaluer et accompagner les publics - suivre et analyser les indicateurs de pilotage de l'activité - être l'interlocuteur privilégié des partenaires locaux - assurer l'intérim des cadres</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-5472
<p>Intitulé du poste: TRAVAILLEUR SOCIAL - REFERENT DE PARCOURS</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 œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-5473

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT ADMINISTRATIF RELATION PUBLIC H/F (ASSOI)</p> <p>Cotation du poste : Assistant Administratif 6.2 Au sein du pôle solidarités, qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la direction des solidarités territoriales développe une offre de service de solidarités du 1er au grand Age, pour les habitants des Hauts de Seine, pour assurer : - Un accueil pour tous, une information et une orientation complète, un soutien des usagers dans leurs démarches d'accès aux droits et d'accompagnement aux démarches numériques - L'évaluation multidimensionnelle de toutes les vulnérabilités et des besoins sociaux et médico-sociaux des publics - La construction avec les usagers, de parcours d'accompagnement, prenant en compte la personne et la famille dans toutes les dimensions de leur vie Son action s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine en faveur de la petite enfance, des familles, des personnes âgées, des personnes handicapées et des plus fragiles. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante. MISSIONS : Sous l'autorité du responsable d'unité Accueil, Relation au public et Appui, vous vérifiez la situation administrative des usagers, traitez les demandes sociales diverses, en back office. ACTIVITES : - Assurer l'instruction et le suivi des dispositifs d'action sociale et socio-éducative : Revenu de Solidarité Active (RSA), Mesures d'Accompagnement Social de Proximité (MASP), prévention des expulsions, Fonds de Solidarité Logement (FSL), demandes d'aides financières, protection de l'enfance ... : complétude, vérification des pièces justificatives, critères d'attribution, saisie Solis, proposition de versements ; - Assurer des missions de régie (régie recettes et dépenses) : établissement des chèques, encaissement des participations, tenue du Livre noir (suivi des rendez-vous) ; - Rédiger des courriers d'accompagnement et notifications, éditer les bons ou préparer les mandats administratifs ; - Organiser les commissions et instances d'examen des situations en lien avec les unités Evaluation et Accompagnement ; - Elaborer, gérer et mettre à jour des tableaux de bord de pilotage et suivi de l'activité ; - Ponctuellement, assurer l'accueil téléphonique et physique en soutien aux Gestionnaires Offre de Service dans la fonction Accueil.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-5474

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT ADMINISTRATIF RELATION PUBLIC H/F - (MARTINEZ)</p> <p>Cotation du poste : Assistant Administratif 6.2 Plusieurs postes à pourvoir sur l'ensemble du département des Hauts-de-Seine : Territoire 1 : Villeneuve-la-Garenne Territoire 2 : Asnières-sur-Seine et Gennevilliers Territoire 3 : Clichy et Levallois Territoire 4 : Courbevoie, La Garenne-Colombes et Neuilly-sur-Seine Territoire 5 : Bois-Colombes et Colombes Territoire 6 : Nanterre et Rueil-Malmaison Territoire 7 : Puteaux et Suresnes Territoire 8 : Boulogne-Billancourt, Chaville, Garches, Marne-la-Coquette, Saint-Cloud, Sèvres, Vaucresson et Ville d'Avray Territoire 9 : Clamart, Issy-les-Moulineaux et Meudon Territoire 10 : Chatillon, Malakoff et Montrouge Territoire 11 : Bagneux, Bourg-la-Reine et Fontenay-aux-Roses Territoire 12 : Chatenay-Malabry et Le Plessis-Robinson Territoire 13 : Antony et Sceaux Au sein du pôle solidarités, qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la direction des solidarités territoriales développe une offre de service de solidarités du 1er au grand Age, pour les habitants des Hauts de Seine, pour assurer : - Un accueil pour tous, une information et une orientation complète, un soutien des usagers dans leurs démarches d'accès aux droits et d'accompagnement aux démarches numériques - L'évaluation multidimensionnelle de toutes les vulnérabilités et des besoins sociaux et médico-sociaux des publics - La construction avec les usagers, de parcours d'accompagnement, prenant en compte la personne et la famille dans toutes les dimensions de leur vie Son action s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine en faveur de la petite enfance, des familles, des personnes âgées, des personnes handicapées et des plus fragiles.</p> <p>En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Animalière / Animalier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5475
<p>Intitulé du poste: Fermier</p> <p>Au sein du service territorial nord, vous êtes en charge de nourrir le cheptel de la Ferme départementale et d'assurer la propreté des lieux de vie, en respectant les normes d'hygiène et de sécurité.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-03-5476
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) du dispositif PREMIS</p> <p>Pilotage et gestion du dispositif PREMIS. Gestion des projets éducatifs et citoyens sur le territoire 1</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-03-5477

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Chargé(e) du dispositif PREMIS								
Pilotage et gestion du dispositif PREMIS. Gestion des projets éducatifs et citoyens sur le territoire 1								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 03-5478
Intitulé du poste: Chargé(e) du dispositif PREMIS								
Pilotage et gestion du dispositif PREMIS. Gestion des projets éducatifs et citoyens sur le territoire 1								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 03-5479
Intitulé du poste: Chargé(e) du dispositif PREMIS								
Pilotage et gestion du dispositif PREMIS. Gestion des projets éducatifs et citoyens sur le territoire 1								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 03-5480
Intitulé du poste: Chargé(e) du dispositif PREMIS								
Pilotage et gestion du dispositif PREMIS. Gestion des projets éducatifs et citoyens sur le territoire 1								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 03-5481
Intitulé du poste: Chargé(e) du dispositif PREMIS								
Pilotage et gestion du dispositif PREMIS. Gestion des projets éducatifs et citoyens sur le territoire 1								

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Sports Responsable d'équipement sportif	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 03-5482
Intitulé du poste: Responsable des Equipements Sportifs gérés en régie directe Assurer la gestion administratif, budgétaire, sportifs, managériale, technique et juridique des équipements sportifs gérés en régie directe								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Sports Responsable d'équipement sportif	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 03-5483
Intitulé du poste: Responsable des Equipements Sportifs gérés en régie directe Assurer la gestion administratif, budgétaire, sportifs, managériale, technique et juridique des équipements sportifs gérés en régie directe								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Sports Responsable d'équipement sportif	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 03-5484
Intitulé du poste: Responsable des Equipements Sportifs gérés en régie directe Assurer la gestion administratif, budgétaire, sportifs, managériale, technique et juridique des équipements sportifs gérés en régie directe								
92	Département des Hauts-de-Seine	Conseiller sup. 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- 03-5485

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: CADRE REFERENT STIPPV (H/F) OG.20.721</p> <p>Cotation du poste : 4.1 Chargé de dispositif/projet 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 oeuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5486
<p>Intitulé du poste: GESTIONNAIRE DE DISPOSITIF GESTION DES EAUX PLUVIALES (H/F) NG.21.110</p> <p>Cotation : 6.1 – Gestionnaire de dispositif La direction de l'eau œuvre pour la gestion responsable de la ressource en eau et l'amélioration de la qualité de la Seine : - en exploitant le réseau départemental d'assainissement : contrôle des performances et du résultat financier du délégataire de service public, réalisation de l'ensemble des études et travaux concourant au maintien du patrimoine et à l'amélioration du fonctionnement des réseaux et ouvrages - en aménageant progressivement les 66 km de berges de Seine dans une démarche de conciliation des attentes des usagers, de développement de la biodiversité et de restitution de zones d'expansion des crues - en assurant le suivi des dossiers portés par les assemblées des syndicats impliqués dans le grand et le petit cycle de l'eau, auxquels le Département est adhérent.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5487
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et de surveillance</p> <p>Assurer l'accueil des usagers sportifs ou autre et de de de leur publics Assurer la surveillance du stade</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5488

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent d'accueil et de surveillance								
Assurer l'accueil des usagers sportifs ou autre et de de de leur publics Assurer la surveillance du stade								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5489
Intitulé du poste: Agent d'accueil et de surveillance								
Assurer l'accueil des usagers sportifs ou autre et de de de leur publics Assurer la surveillance du stade								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5490
Intitulé du poste: Agent d'accueil et de surveillance								
Assurer l'accueil des usagers sportifs ou autre et de de de leur publics Assurer la surveillance du stade								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5491
Intitulé du poste: Agent d'accueil et de surveillance								
Assurer l'accueil des usagers sportifs ou autre et de de de leur publics Assurer la surveillance du stade								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5492
Intitulé du poste: Agent d'accueil et de surveillance								
Assurer l'accueil des usagers sportifs ou autre et de de de leur publics Assurer la surveillance du stade								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-5493

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur de missions budget climat et recherche de financement</p> <p>Le Directeur de la mission Budget Climat et recherche de Financement est placé sous l'autorité du Directeur du pôle Innovation et Développement Durable. Il pilote les thématiques relatives au budget climat et à la recherche de financement au travers de quatre objectifs : Identifier et comprendre ; évaluer la cohérence ; analyser les marges de manœuvre et suivre la mise en place et les retours d'expérience.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-5494
<p>Intitulé du poste: Chargé de production H/F</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du responsable des activités publiques et des relations internationales du Conservatoire à Rayonnement Régionale de Boulogne-Billancourt. Les missions sont les suivantes : ? Gestion et suivi des concerts, spectacles et auditions du Conservatoire in situ et hors les murs. ? Elaboration des fiches de production et/ou cahiers des charges pour les manifestations. ? Elaboration et suivi des contrats, conventions et partenariats en lien avec ses manifestations ? Gestion et suivi des groupes de musique de chambre ; organisation des récitals ; recherches de lieux hors les murs et lien avec ces partenaires ? Gestion et suivi des master classes ; accueil des intervenants et organisation des passages ? Etablissement des besoins prévisionnels matériel, accessoires, décors, en rapport avec la programmation. ? Suivi des distributions des manifestations. ?</p> <p>Rassemblement des éléments utiles à l'élaboration des programmes : distribution, œuvres, présentation des œuvres</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-5495
<p>Intitulé du poste: Adjoint au directeur</p> <p>Assister la direction dans la gestion de la structure d'accueil petite enfance et assurer le fonctionnement de la structure en son absence.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Période de préparation au reclassement	tmpCom		CIGPC-2021-03-5496
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Surveillance de la voie publique.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-5497

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ATSEM - PB 2413</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du gardien ou de la gardienne d'école, vous êtes chargé(e) de : I. Attributions pendant le temps scolaire a. L'assistance aux enfants b. L'assistance aux enseignants c. Le maintien de l'ensemble des matériels éducatifs et des salles de classe en état de propreté II. Attributions pendant les temps périscolaire Durant la pause méridienne, de 11h45 à 13h45, l'ATSEM est encadrant de la pause méridienne. Il accompagne les enfants pendant le déjeuner et participe à l'éducation et à l'assistance des enfants pendant le repas (apprentissage de la propreté, aide à couper les aliments, à verser les boissons...). Il peut être amené à proposer des activités et petits jeux auprès des enfants en fonction du projet défini par le responsable du temps de cantine. Il est amené à surveiller les enfants dans la cour et dans les dortoirs, jusqu'à 13h45, heure d'arrivée de l'enseignant qui prend alors le relais. Les mercredis travaillés, l'ATSEM intervient au sein des équipes d'animation et participe avec les animateurs à l'encadrement d'un groupe d'enfants. Les activités exercées pendant les temps périscolaire le sont sous l'autorité fonctionnelle des directeurs d'ALSH. III. Attributions pendant les vacances scolaires Pendant les vacances scolaires, les ATSEM, en collaboration avec les agents d'entretien, sont chargés de l'entretien de l'ensemble des locaux de l'école (ménage approfondi). Les ATSEM et les agents d'entretien sont également chargés des tâches suivantes relevant du fonctionnement du centre de loisirs : - service de restauration pour le déjeuner puis nettoyage du réfectoire et de la vaisselle ; - préparation et nettoyage des dortoirs après la sieste ; - nettoyage du réfectoire après le goûter ; - nettoyage des locaux utilisés par le centre de loisirs. D'une façon générale, l'agent doit se référer à la Charte des ATSEM.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-5498
<p>Intitulé du poste: Agent entretien - PB 2136</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.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5499
<p>Intitulé du poste: poste 909 - Magasinier</p> <p>" - Participation à la gestion du magasin des ateliers municipaux - Réception et rangement des stocks de matériel et des fournitures - Rédaction des bons de commande - Vérification des devis et commande ; cohérence par rapport aux devis et aux informations transmises par les responsables de corporation - Gestion des relations avec les entreprises prestataires - Suivi des stocks minimum et préparation des commandes - Taille des clés et gravures de plaques signalétiques - Conduite de véhicules - Port de la tenue réglementaire et des équipements de protection individuelle - Correspondant de sécurité"</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5500
<p>Intitulé du poste: poste 1128 - agent de sécurité</p> <p>"Agent de sécurité : - titulaire de la qualification SSIAP1 - d'assurer la sécurité générale des bâtiments - d'assurer des permanences au poste de sécurité - de contrôler les accès - de veiller à la sécurité lors des activités recevant du public - d'effectuer des rondes - de guider les secours et de participer aux exercices d'évacuation Nécessité de polyvalence : l'agent pourra être affecté temporairement ou définitivement à d'autres missions liées à la Direction en charge de la construction, de la gestion, de l'entretien du patrimoine bâti, de la sécurisation des sites et des transports. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-5501
<p>Intitulé du poste: Chargé de patrimoine</p> <p>Vous êtes en charge de la bonne tenue du patrimoine comptable et de toutes les écritures qui y sont rattachées. De plus, vous êtes force de propositions dans la mise en place d'un logiciel de gestion du patrimoine physique ainsi que dans la rédaction des procédures liées au patrimoine.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-5502
<p>Intitulé du poste: Animateur de centres de loisirs</p> <p>Sous l'autorité du directeur ALSH et responsable de la pause méridienne, vous êtes en charge d'accueillir un groupe de jeunes enfants, d'enfants, de jeunes. Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de la collectivité</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-5503
<p>Intitulé du poste: Animateur de centres de loisirs</p> <p>Sous l'autorité du directeur ALSH et responsable de la pause méridienne, vous êtes en charge d'accueillir un groupe de jeunes enfants, d'enfants, de jeunes. Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de la collectivité</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-5504
<p>Intitulé du poste: Animateur de centres de loisirs</p> <p>Sous l'autorité du directeur ALSH et responsable de la pause méridienne, vous êtes en charge d'accueillir un groupe de jeunes enfants, d'enfants, de jeunes. Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de la collectivité</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-5505
<p>Intitulé du poste: Animateur de centres de loisirs</p> <p>Sous l'autorité du directeur ALSH et responsable de la pause méridienne, vous êtes en charge d'accueillir un groupe de jeunes enfants, d'enfants, de jeunes. Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de la collectivité</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-5506
<p>Intitulé du poste: Animateur de centres de loisirs</p> <p>Sous l'autorité du directeur ALSH et responsable de la pause méridienne, vous êtes en charge d'accueillir un groupe de jeunes enfants, d'enfants, de jeunes. Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de la collectivité</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-5507
<p>Intitulé du poste: Animateur de centres de loisirs</p> <p>Sous l'autorité du directeur ALSH et responsable de la pause méridienne, vous êtes en charge d'accueillir un groupe de jeunes enfants, d'enfants, de jeunes. Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de la collectivité</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-5508

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: animateur de centres de loisirs</p> <p>Sous l'autorité du directeur ALSH et responsable de la pause méridienne, vous êtes en charge d'accueillir un groupe de jeunes enfants, d'enfants, de jeunes. Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de la collectivité</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-5509
<p>Intitulé du poste: animateur de centres de loisirs</p> <p>Sous l'autorité du directeur ALSH et responsable de la pause méridienne, vous êtes en charge d'accueillir un groupe de jeunes enfants, d'enfants, de jeunes. Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de la collectivité</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-5510
<p>Intitulé du poste: animateur de centres de loisirs</p> <p>Sous l'autorité du directeur ALSH et responsable de la pause méridienne, vous êtes en charge d'accueillir un groupe de jeunes enfants, d'enfants, de jeunes. Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de la collectivité</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-5511
<p>Intitulé du poste: animateur de centres de loisirs</p> <p>Sous l'autorité du directeur ALSH et responsable de la pause méridienne, vous êtes en charge d'accueillir un groupe de jeunes enfants, d'enfants, de jeunes. Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de la collectivité</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-5512
<p>Intitulé du poste: animateur de centres de loisirs</p> <p>Sous l'autorité du directeur ALSH et responsable de la pause méridienne, vous êtes en charge d'accueillir un groupe de jeunes enfants, d'enfants, de jeunes. Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de la collectivité</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-5513
<p>Intitulé du poste: Animateur de centres de loisirs</p> <p>Sous l'autorité du directeur ALSH et responsable de la pause méridienne, vous êtes en charge d'accueillir un groupe de jeunes enfants, d'enfants, de jeunes. Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de la collectivité</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-5514
<p>Intitulé du poste: Animateur de centres de loisirs</p> <p>Sous l'autorité du directeur ALSH et responsable de la pause méridienne, vous êtes en charge d'accueillir un groupe de jeunes enfants, d'enfants, de jeunes. Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de la collectivité</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-5515
<p>Intitulé du poste: Animateur de centres de loisirs</p> <p>Sous l'autorité du directeur ALSH et responsable de la pause méridienne, vous êtes en charge d'accueillir un groupe de jeunes enfants, d'enfants, de jeunes. Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de la collectivité</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-5516
<p>Intitulé du poste: Animateur de centres de loisirs</p> <p>Sous l'autorité du directeur ALSH et responsable de la pause méridienne, vous êtes en charge d'accueillir un groupe de jeunes enfants, d'enfants, de jeunes. Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de la collectivité</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-5517

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: animateur de centres de loisirs</p> <p>Sous l'autorité du directeur ALSH et responsable de la pause méridienne, vous êtes en charge d'accueillir un groupe de jeunes enfants, d'enfants, de jeunes. Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de la collectivité</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-5518
<p>Intitulé du poste: animateur de centres de loisirs</p> <p>Sous l'autorité du directeur ALSH et responsable de la pause méridienne, vous êtes en charge d'accueillir un groupe de jeunes enfants, d'enfants, de jeunes. Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de la collectivité</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-5519
<p>Intitulé du poste: animateur de centres de loisirs</p> <p>Sous l'autorité du directeur ALSH et responsable de la pause méridienne, vous êtes en charge d'accueillir un groupe de jeunes enfants, d'enfants, de jeunes. Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de la collectivité</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-5520
<p>Intitulé du poste: animateur de centres de loisirs</p> <p>Sous l'autorité du directeur ALSH et responsable de la pause méridienne, vous êtes en charge d'accueillir un groupe de jeunes enfants, d'enfants, de jeunes. Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de la collectivité</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-5521
<p>Intitulé du poste: animateur de centres de loisirs</p> <p>Sous l'autorité du directeur ALSH et responsable de la pause méridienne, vous êtes en charge d'accueillir un groupe de jeunes enfants, d'enfants, de jeunes. Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de la collectivité</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-5522
<p>Intitulé du poste: Animateur de centres de loisirs</p> <p>Sous l'autorité du directeur ALSH et responsable de la pause méridienne, vous êtes en charge d'accueillir un groupe de jeunes enfants, d'enfants, de jeunes. Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de la collectivité</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-5523
<p>Intitulé du poste: Animateur de centres de loisirs</p> <p>Sous l'autorité du directeur ALSH et responsable de la pause méridienne, vous êtes en charge d'accueillir un groupe de jeunes enfants, d'enfants, de jeunes. Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de la collectivité</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-5524
<p>Intitulé du poste: Animateur de centres de loisirs</p> <p>Sous l'autorité du directeur ALSH et responsable de la pause méridienne, vous êtes en charge d'accueillir un groupe de jeunes enfants, d'enfants, de jeunes. Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de la collectivité</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-5525
<p>Intitulé du poste: Animateur de centres de loisirs</p> <p>Sous l'autorité du directeur ALSH et responsable de la pause méridienne, vous êtes en charge d'accueillir un groupe de jeunes enfants, d'enfants, de jeunes. Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de la collectivité</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-5526

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: animateur de centres de loisirs</p> <p>Sous l'autorité du directeur ALSH et responsable de la pause méridienne, vous êtes en charge d'accueillir un groupe de jeunes enfants, d'enfants, de jeunes. Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de la collectivité</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-5527
<p>Intitulé du poste: animateur de centres de loisirs</p> <p>Sous l'autorité du directeur ALSH et responsable de la pause méridienne, vous êtes en charge d'accueillir un groupe de jeunes enfants, d'enfants, de jeunes. Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de la collectivité</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-5528
<p>Intitulé du poste: animateur de centres de loisirs</p> <p>Sous l'autorité du directeur ALSH et responsable de la pause méridienne, vous êtes en charge d'accueillir un groupe de jeunes enfants, d'enfants, de jeunes. Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de la collectivité</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-5529
<p>Intitulé du poste: animateur de centres de loisirs</p> <p>Sous l'autorité du directeur ALSH et responsable de la pause méridienne, vous êtes en charge d'accueillir un groupe de jeunes enfants, d'enfants, de jeunes. Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de la collectivité</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-5530
<p>Intitulé du poste: animateur de centres de loisirs</p> <p>Sous l'autorité du directeur ALSH et responsable de la pause méridienne, vous êtes en charge d'accueillir un groupe de jeunes enfants, d'enfants, de jeunes. Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de la collectivité</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-5531
<p>Intitulé du poste: Animateur de centres de loisirs</p> <p>Sous l'autorité du directeur ALSH et responsable de la pause méridienne, vous êtes en charge d'accueillir un groupe de jeunes enfants, d'enfants, de jeunes. Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de la collectivité</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-5532
<p>Intitulé du poste: Poste 31 chef de service spectacle vivant</p> <p>Chef de service Spectacle vivant - Carré Belle Feuille : La participation à la définition d'un projet artistique et culturel auprès des élus et des instances délibérantes - L'élaboration et la mise en œuvre du projet artistique et culturel - La programmation de l'activité artistique de l'établissement - La création, la production et la diffusion d'événements artistiques - La supervision de la gestion de la sécurité du spectacle et/ ou de l'événement - Le pilotage et l'animation des équipes administratives et techniques - La gestion administrative et budgétaire - La gestion des ressources humaines - La gestion des bâtiments et du patrimoine - La promotion de la politique culturelle de l'établissement Missions principales : la participation à la définition, l'élaboration et la mise en œuvre d'un projet artistique et culturel, la programmation de l'activité artistique de l'établissement, la création, la production et la diffusion d'événements artistiques, la supervision de la gestion de la sécurité des spectacles et événements, le pilotage et l'animation des équipes.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-5533
<p>Intitulé du poste: Animateur de centre de loisirs</p> <p>Sous l'autorité du directeur ALSH et responsable de la pause méridienne, vous êtes en charge d'accueillir un groupe de jeunes enfants, d'enfants, de jeunes. Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de la collectivité</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-5534

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: animateur de centre de loisirs</p> <p>Sous l'autorité du directeur ALSH et responsable de la pause méridienne, vous êtes en charge d'accueillir un groupe de jeunes enfants, d'enfants, de jeunes. Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de la collectivité</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-5535
<p>Intitulé du poste: animateur de centre de loisirs</p> <p>Sous l'autorité du directeur ALSH et responsable de la pause méridienne, vous êtes en charge d'accueillir un groupe de jeunes enfants, d'enfants, de jeunes. Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de la collectivité</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-5536
<p>Intitulé du poste: animateur de centre de loisirs</p> <p>Sous l'autorité du directeur ALSH et responsable de la pause méridienne, vous êtes en charge d'accueillir un groupe de jeunes enfants, d'enfants, de jeunes. Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de la collectivité</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-5537
<p>Intitulé du poste: animateur de centre de loisirs</p> <p>Sous l'autorité du directeur ALSH et responsable de la pause méridienne, vous êtes en charge d'accueillir un groupe de jeunes enfants, d'enfants, de jeunes. Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de la collectivité</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-5538
<p>Intitulé du poste: animateur de centre de loisirs</p> <p>Sous l'autorité du directeur ALSH et responsable de la pause méridienne, vous êtes en charge d'accueillir un groupe de jeunes enfants, d'enfants, de jeunes. Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de la collectivité</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-5539
<p>Intitulé du poste: Animateur de centre de loisirs</p> <p>Sous l'autorité du directeur ALSH et responsable de la pause méridienne, vous êtes en charge d'accueillir un groupe de jeunes enfants, d'enfants, de jeunes. Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de la collectivité</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-5540
<p>Intitulé du poste: Animateur de centre de loisirs</p> <p>Sous l'autorité du directeur ALSH et responsable de la pause méridienne, vous êtes en charge d'accueillir un groupe de jeunes enfants, d'enfants, de jeunes. Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de la collectivité</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-5541
<p>Intitulé du poste: Animateur de centre de loisirs</p> <p>Sous l'autorité du directeur ALSH et responsable de la pause méridienne, vous êtes en charge d'accueillir un groupe de jeunes enfants, d'enfants, de jeunes. Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de la collectivité</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-5542
<p>Intitulé du poste: Animateur de centre de loisirs</p> <p>Sous l'autorité du directeur ALSH et responsable de la pause méridienne, vous êtes en charge d'accueillir un groupe de jeunes enfants, d'enfants, de jeunes. Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de la collectivité</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-5543

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: animateur de centre de loisirs</p> <p>Sous l'autorité du directeur ALSH et responsable de la pause méridienne, vous êtes en charge d'accueillir un groupe de jeunes enfants, d'enfants, de jeunes. Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de la collectivité</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-5544
<p>Intitulé du poste: animateur de centre de loisirs</p> <p>Sous l'autorité du directeur ALSH et responsable de la pause méridienne, vous êtes en charge d'accueillir un groupe de jeunes enfants, d'enfants, de jeunes. Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de la collectivité</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-5545
<p>Intitulé du poste: animateur de centre de loisirs</p> <p>Sous l'autorité du directeur ALSH et responsable de la pause méridienne, vous êtes en charge d'accueillir un groupe de jeunes enfants, d'enfants, de jeunes. Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de la collectivité</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-5546
<p>Intitulé du poste: animateur de centre de loisirs</p> <p>Sous l'autorité du directeur ALSH et responsable de la pause méridienne, vous êtes en charge d'accueillir un groupe de jeunes enfants, d'enfants, de jeunes. Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de la collectivité</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-5547
<p>Intitulé du poste: animateur de centre de loisirs</p> <p>Sous l'autorité du directeur ALSH et responsable de la pause méridienne, vous êtes en charge d'accueillir un groupe de jeunes enfants, d'enfants, de jeunes. Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de la collectivité</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-5548
<p>Intitulé du poste: Animateur de centre de loisirs</p> <p>Sous l'autorité du directeur ALSH et responsable de la pause méridienne, vous êtes en charge d'accueillir un groupe de jeunes enfants, d'enfants, de jeunes. Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de la collectivité</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-5549
<p>Intitulé du poste: Animateur de centre de loisirs</p> <p>Sous l'autorité du directeur ALSH et responsable de la pause méridienne, vous êtes en charge d'accueillir un groupe de jeunes enfants, d'enfants, de jeunes. Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de la collectivité</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-5550
<p>Intitulé du poste: Animateur de centre de loisirs</p> <p>Sous l'autorité du directeur ALSH et responsable de la pause méridienne, vous êtes en charge d'accueillir un groupe de jeunes enfants, d'enfants, de jeunes. Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de la collectivité</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-5551
<p>Intitulé du poste: Animateur de centre de loisirs</p> <p>Sous l'autorité du directeur ALSH et responsable de la pause méridienne, vous êtes en charge d'accueillir un groupe de jeunes enfants, d'enfants, de jeunes. Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de la collectivité</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-5552

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: animateur de centre de loisirs</p> <p>Sous l'autorité du directeur ALSH et responsable de la pause méridienne, vous êtes en charge d'accueillir un groupe de jeunes enfants, d'enfants, de jeunes. Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de la collectivité</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-5553
<p>Intitulé du poste: animateur de centre de loisirs</p> <p>Sous l'autorité du directeur ALSH et responsable de la pause méridienne, vous êtes en charge d'accueillir un groupe de jeunes enfants, d'enfants, de jeunes. Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de la collectivité</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-5554
<p>Intitulé du poste: animateur de centre de loisirs</p> <p>Sous l'autorité du directeur ALSH et responsable de la pause méridienne, vous êtes en charge d'accueillir un groupe de jeunes enfants, d'enfants, de jeunes. Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de la collectivité</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-5555
<p>Intitulé du poste: animateur de centre de loisirs</p> <p>Sous l'autorité du directeur ALSH et responsable de la pause méridienne, vous êtes en charge d'accueillir un groupe de jeunes enfants, d'enfants, de jeunes. Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de la collectivité</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-5556
<p>Intitulé du poste: animateur de centre de loisirs</p> <p>Sous l'autorité du directeur ALSH et responsable de la pause méridienne, vous êtes en charge d'accueillir un groupe de jeunes enfants, d'enfants, de jeunes. Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de la collectivité</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-5557
<p>Intitulé du poste: Animateur de centre de loisirs</p> <p>Sous l'autorité du directeur ALSH et responsable de la pause méridienne, vous êtes en charge d'accueillir un groupe de jeunes enfants, d'enfants, de jeunes. Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de la collectivité</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-5558
<p>Intitulé du poste: Animateur de centre de loisirs</p> <p>Sous l'autorité du directeur ALSH et responsable de la pause méridienne, vous êtes en charge d'accueillir un groupe de jeunes enfants, d'enfants, de jeunes. Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de la collectivité</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-5559
<p>Intitulé du poste: Animateur de centre de loisirs</p> <p>Sous l'autorité du directeur ALSH et responsable de la pause méridienne, vous êtes en charge d'accueillir un groupe de jeunes enfants, d'enfants, de jeunes. Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de la collectivité</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-5560
<p>Intitulé du poste: Animateur de centre de loisirs</p> <p>Sous l'autorité du directeur ALSH et responsable de la pause méridienne, vous êtes en charge d'accueillir un groupe de jeunes enfants, d'enfants, de jeunes. Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de la collectivité</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-5561

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Animateur de centre de loisirs</p> <p>Sous l'autorité du directeur ALSH et responsable de la pause méridienne, vous êtes en charge d'accueillir un groupe de jeunes enfants, d'enfants, de jeunes. Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de la collectivité</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-5562
<p>Intitulé du poste: Animateur de centre de loisirs</p> <p>Sous l'autorité du directeur ALSH et responsable de la pause méridienne, vous êtes en charge d'accueillir un groupe de jeunes enfants, d'enfants, de jeunes. Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de la collectivité</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5563
<p>Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture</p> <p>Accompagne l'enfant dans son développement et assiste l'auxiliaire de puériculture dans le quotidien de l'enfant.</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Rédacteur	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5564
<p>Intitulé du poste: Instructeur/trice des demandes d'autorisations d'urbanisme</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service : • Vous accueillez le public : ? Renseignements sur les droits à construire et les règles d'urbanisme. ? Conseil et assistance. • Vous effectuez l'instruction administrative, juridique et technique des demandes d'autorisations d'urbanisme, du dépôt à la décision (25 à 30 permis de construire et une centaine de déclarations préalables par an). • Vous suivez les formalités après délivrance. • Vous contrôlez la conformité des constructions. • Vous suivez les contentieux : contrats d'infractions, traitement des contentieux. • Vous portez assistance au directeur en urbanisme réglementaire et participez à l'élaboration des documents d'urbanisme. • Vous travaillez en collaboration avec l'assistante pour les certificats d'urbanisme (environ 360 par an), changements d'usage, enseignes. • Vous effectuez des statistiques sur votre activité. • Vous pouvez participer au suivi des taxes d'urbanisme auprès de la trésorerie, tenue du registre des taxes.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CHÂTENAY-MALABRY	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Création d'emploi	TmpNon	29:20	CIGPC-2021-03-5565
Intitulé du poste: éducateur sportif éducateur sportif à temps non complet, au sein du service animations sportives								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-5566
Intitulé du poste: éducateur sportif éducateur sportif à temps complet, au sein du service animations sportives								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-5567
Intitulé du poste: éducateur sportif éducateur sportif à temps complet, au sein du service animations sportives								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5568
Intitulé du poste: AGENT DE SURVEILLANCE DE LA VOIE PUBLIQUE L'ASVP va constater et verbaliser les cas d'arrêts ou de stationnements gênants ou abusifs, sécuriser la traversée des enfants aux heures d'entrées et sorties des écoles.								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-5569

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ATSEM et agent de restauration</p> <p>Agent chargé de l'assistance 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 CLAMART	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-5570
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Assurer l'accueil, les soins quotidiens et les activités dans le cadre du projet pédagogique afin de répondre aux besoins de l'enfant dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5571
<p>Intitulé du poste: Responsable vie associative</p> <p>Accueil des associations, aide au montage de projets, à la création et au fonctionnement associatif en partenariat avec l'équipe de la Vie Associative</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-03-5572
<p>Intitulé du poste: Référent des régies</p> <p>Assurer l'attribution et le suivi des régies d'avance et de recette au sein de la Ville, rédiger les actes administratifs.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5573

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Policier municipal GSI</p> <p>La ville de Colombes (Hauts de Seine - 86 000 habitants) est composée de quartiers d'habitats collectifs (plusieurs grands ensembles) ou individuels (grands secteurs pavillonnaires), d'un centre-ville et de plusieurs secteurs commerciaux, de nombreux équipements culturels et sportifs dont plusieurs vont bénéficier de travaux importants dans la perspective des Jeux Olympiques et Paralympiques de 2024 (dont le stade Yves Du Manoir qui accueillera les épreuves de hockey) et d'un grand parc en bord de Seine. Des secteurs entiers de la ville sont en cours de rénovation voire de réaménagement total, et la population colombienne devrait ainsi approcher les 100 000 habitants à horizon 2026. Au sein du Pôle Tranquillité Publique, et plus précisément de la Direction Sécurité Prévention, la Police Municipale de Colombes compte 65 postes de policiers (brigades : GSI, proximité, cynophile, motos) couvrant quotidiennement une plage horaire de 6h15 - 1h45. La Police Municipale est en permanence appuyée par un Centre Supérieur Urbain (CSU) fonctionnant 24h/24 et bénéficiant de 91 caméras de vidéoprotection.</p>								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5574
<p>Intitulé du poste: Cuisinier</p> <p>Assurer la préparation des repas et le respect de l'hygiène, gérer les stocks de marchandise.</p>								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5575
<p>Intitulé du poste: Agent de maintenance et service en salle à manger</p> <p>Agent de maintenance et service en salle à manger. Gestion des containers de déchets ménagers et des encombrants. Entretien du hall et du SAS de l'entrée. Préparation du petit déjeuner. Menus travaux de bricolage. Participation à l'animation.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5576
<p>Intitulé du poste: AGENT TECHNIQUE POLYVALENT</p> <p>- (Assurer l'installation et la remise en état des salles et lieux destinés au public) - Installer le matériel nécessaire aux activités et s'assurer de leur bon fonctionnement - Manutention et installation des matériels de fêtes et cérémonies - Contacts avec les usagers - Renseigner et orienter les usagers - Surveillance de l'équipement - Veille relative à la protection des personnes - Vérifier l'équipement à l'ouverture et à la fermeture - Réalisation des travaux d'entretien courant - Effectuer des travaux de maintenance de premier niveau - Gestion vidéo, audio, lumière - Aide auprès des ouvriers qualifiés et des techniciens - Portage, chargement et déchargement - Préparation des opérations de manutention (choix des accessoires : élingues, palonniers, sangles etc...) - (Conditionnement des objets à déplacer)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5577
<p>Intitulé du poste: Conseillère conjugale Conseiller les couples en difficulté</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-03-5578
<p>Intitulé du poste: Educateur(trice) de jeunes enfants Placé(e) sous l'autorité du Directeur/ de la Directrice de la crèche, L'éducateur (-trice) de jeunes enfants conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant. Activités du poste - Participer à l'élaboration du projet d'établissement - Élaborer et mettre en œuvre des projets pédagogiques avec l'équipe en sections ou avec un groupe d'assistantes maternelles - Accueillir les enfants, les parents ou substituts parentaux - Gérer la relation avec les parents ou les substituts parentaux - Animer et mettre en œuvre des activités éducatives - Participer aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants - Favoriser le soutien à la parentalité - Former et encadrer des stagiaires - Prendre en charge les enfants handicapés en collaboration avec l'équipe et les partenaires institutionnels - Élaborer des projets inter partenariaux au sein de la structure - Réaliser des supports audiovisuels - Commande et gestion des commandes et fournitures nécessaire à l'activité de la structure</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-03-5579
<p>Intitulé du poste: Educateur(trice) de jeunes enfants Placé(e) sous l'autorité du Directeur/ de la Directrice de la crèche, L'éducateur (-trice) de jeunes enfants conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant. Activités du poste - Participer à l'élaboration du projet d'établissement - Élaborer et mettre en œuvre des projets pédagogiques avec l'équipe en sections ou avec un groupe d'assistantes maternelles - Accueillir les enfants, les parents ou substituts parentaux - Gérer la relation avec les parents ou les substituts parentaux - Animer et mettre en œuvre des activités éducatives - Participer aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants - Favoriser le soutien à la parentalité - Former et encadrer des stagiaires - Prendre en charge les enfants handicapés en collaboration avec l'équipe et les partenaires institutionnels - Élaborer des projets inter partenariaux au sein de la structure - Réaliser des supports audiovisuels - Commande et gestion des commandes et fournitures nécessaire à l'activité de la structure</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-5580

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Educateur(trice) de jeunes enfants</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du Directeur/ de la Directrice de la crèche, L'éducateur (-trice) de jeunes enfants conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant. Activités du poste - Participer à l'élaboration du projet d'établissement - Élaborer et mettre en œuvre des projets pédagogiques avec l'équipe en sections ou avec un groupe d'assistantes maternelles - Accueillir les enfants, les parents ou substituts parentaux - Gérer la relation avec les parents ou les substituts parentaux - Animer et mettre en œuvre des activités éducatives - Participer aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants - Favoriser le soutien à la parentalité - Former et encadrer des stagiaires - Prendre en charge les enfants handicapés en collaboration avec l'équipe et les partenaires institutionnels - Élaborer des projets inter partenariaux au sein de la structure - Réaliser des supports audiovisuels - Commande et gestion des commandes et fournitures nécessaire à l'activité de la structure</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-5581
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du Directeur/ de la Directrice de la crèche, l'agent auprès d'enfants organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure. Activités du poste - Accueillir les enfants, les parents ou substituts parentaux - Créer et mettre en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants - Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie - Elaborer et mettre en œuvre des projets d'activités pour les enfants en collaboration avec l'équipe - Donner les repas - Confection des biberons et entretien de la biberonnerie - Soins des enfants hygiène corporelle - Mettre en œuvre les règles de sécurité et d'hygiène - Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel - Effectuer les transmissions orales et les consignes dans le cahier prévu à cet effet - Participer à l'élaboration du projet d'établissement et aux réunions d'équipe</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5582
<p>Intitulé du poste: Gardien de square</p> <p>- entretien de plusieurs squares (nettoyage des bacs à sable, ramassage des feuilles, nettoyage des WC, vidage des corbeilles, arrosage,.....) - Surveiller et faire respecter le règlement des Parcs et Jardins de la Ville (horaires d'ouverture et fermeture, comportement des administrés, tranches d'âge d'accès aux jeux, espaces verts,.....), - Contrôler les prestations des entreprises extérieures notamment au niveau de l'entretien des espaces verts, - Faire remonter les informations au niveau de la hiérarchie.</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5583

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Jardinier Entretien des espaces verts								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-5584
Intitulé du poste: juriste en direction opérationnelle Élaboration et suivi des contrats publics, préparation et suivi de dossiers de subventions, traitement de questions juridiques diverses, préparation des conseils municipaux pour la Direction.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5585
Intitulé du poste: Technicien déploiement informatique Assurer le déploiement de matériels informatiques (ordinateurs fixes, portables, imprimantes, téléphones, imprimantes) afin de moderniser le parc informatique de la Ville et, dans une moindre mesure, celui des Écoles, participer au maintien en condition opérationnel du parc informatique.								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5586
Intitulé du poste: ASEM (Agent Spécialisé en Ecole Maternelle) (H/F) Sous l'autorité du Responsable du service des affaires scolaires, vous serez chargé d'assister le personnel enseignant pour l'accueil, la préparation des activités pédagogiques. Vous veillerez à l'hygiène et à la sécurité des enfants. Vous les accompagnerez également sur le temps du repas. L'écoute, la patience et l'esprit d'équipe sont des qualités nécessaires. Vous serez en charge de la mise en état de propreté des locaux ainsi que du matériel destiné aux enfants. L'application rigoureuse des protocoles d'entretien est indispensable.								
92	Mairie de MEUDON	Rédacteur pr. 2e cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5587

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Un chargé du système d'information et de la communication (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du Responsable du service Administration et guichet unique, vous serez l'administrateur(trice) fonctionnel(le) de l'outil informatique de la DAL.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-5588
<p>Intitulé du poste: Responsable du service administration et guichet unique</p> <p>Garant de la qualité de l'accueil du public, du suivi de la facturation, de la communication vers les usagers : •Encadrement de 4 agents permanents (1 chargé de dossiers, 1 référent, 1 agent d'accueil et 1 agent administratif) et d'un « pool » d'agents qui effectuent des permanences d'accueil à tour de rôle Coordination et soutien administratif des services et du (de la) Directeur(trice) •Elaboration de marchés publics et suivi des budgets, en collaboration avec la direction des finances et les responsables de services •Rédaction de conventions partenariales, de courriers, de compte-rendus, d'actes administratifs •Interface des services sur les questions juridiques, en collaboration avec la direction des affaires juridiques •Suivi des statistiques (CAF et Conseil Départemental) •Conception d'indicateurs statistiques, modernisation des procédures et des outils de suivi de l'activité •Elaboration et contrôle des process permettant la conformité au RGPD</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 03-5589
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration</p> <p>Assistance à la production de préparation des repas -Distribution et service des repas -Accompagnement des convives pendant le temps des repas -Maintenance et hygiène des locaux et matériels.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Technicien pr. de 1ère cl.	Restauration collective Directrice / Directeur de la restauration collective	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-5590
<p>Intitulé du poste: DJOINT AU RESPONSABLE DE SERVICE - SERVICE HYGINENE ET RESTAURATION</p> <p>Sous l'autorité du Responsable du service Hygiène-Restauration, vous assurerez, dans le cadre du marché public de restauration, le suivi qualitatif et quantitatif de la restauration collective (interlocuteur quotidien des écoles, ALSH, clubs seniors, crèches, restaurant du personnel - contacts avec les sociétés prestataires pour résoudre les difficultés - mise en place d'outils de suivi et de bilans qualité). Par ailleurs, vous encadrerez les agents de restauration (40 agents environ) et leur coordinateur (recrutement et formation des agents, réalisation des entretiens annuels d'évaluation).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de MEUDON	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-5591
<p>Intitulé du poste: un chargé de projets numériques (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du Responsable de l'Espace numérique, vous aurez en charge la préparation et l'animation des ateliers sur les NTIC en direction de différents publics (adultes, seniors, jeunes, personnes handicapées). Vous devrez accueillir, accompagner et former les publics à l'usage des NTIC et devrez être force de proposition pour mettre en œuvre de nouveaux ateliers sur le numérique (initiation au codage, impression 3D, création graphique, vidéo, MAO, etc.)</p>								
92	Mairie de MEUDON	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-2021-03-5592
<p>Intitulé du poste: ASEM (Agent Spécialisé en Ecole Maternelle) (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du Responsable du service des affaires scolaires, vous serez chargé d'assister le personnel enseignant pour l'accueil, la préparation des activités pédagogiques. Vous veillerez à l'hygiène et à la sécurité des enfants. Vous les accompagnerez également sur le temps du repas. L'écoute, la patience et l'esprit d'équipe sont des qualités nécessaires. Vous serez en charge de la mise en état de propreté des locaux ainsi que du matériel destiné aux enfants. L'application rigoureuse des protocoles d'entretien est indispensable.</p>								
92	Mairie de MEUDON	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-2021-03-5593
<p>Intitulé du poste: ASEM (Agent Spécialisé en Ecole Maternelle) (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du Responsable du service des affaires scolaires, vous serez chargé d'assister le personnel enseignant pour l'accueil, la préparation des activités pédagogiques. Vous veillerez à l'hygiène et à la sécurité des enfants. Vous les accompagnerez également sur le temps du repas. L'écoute, la patience et l'esprit d'équipe sont des qualités nécessaires. Vous serez en charge de la mise en état de propreté des locaux ainsi que du matériel destiné aux enfants. L'application rigoureuse des protocoles d'entretien est indispensable.</p>								
92	Mairie de MEUDON	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-2021-03-5594

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ASEM (Agent Spécialisé en Ecole Maternelle) (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du Responsable du service des affaires scolaires, vous serez chargé d'assister le personnel enseignant pour l'accueil, la préparation des activités pédagogiques. Vous veillerez à l'hygiène et à la sécurité des enfants. Vous les accompagnerez également sur le temps du repas. L'écoute, la patience et l'esprit d'équipe sont des qualités nécessaires. Vous serez en charge de la mise en état de propreté des locaux ainsi que du matériel destiné aux enfants. L'application rigoureuse des protocoles d'entretien est indispensable.</p>								
92	Mairie de MEUDON	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-2021-03-5595
<p>Intitulé du poste: ASEM (Agent Spécialisé en Ecole Maternelle) (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du Responsable du service des affaires scolaires, vous serez chargé d'assister le personnel enseignant pour l'accueil, la préparation des activités pédagogiques. Vous veillerez à l'hygiène et à la sécurité des enfants. Vous les accompagnerez également sur le temps du repas. L'écoute, la patience et l'esprit d'équipe sont des qualités nécessaires. Vous serez en charge de la mise en état de propreté des locaux ainsi que du matériel destiné aux enfants. L'application rigoureuse des protocoles d'entretien est indispensable.</p>								
92	Mairie de MEUDON	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-2021-03-5596
<p>Intitulé du poste: ASEM (Agent Spécialisé en Ecole Maternelle) (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du Responsable du service des affaires scolaires, vous serez chargé d'assister le personnel enseignant pour l'accueil, la préparation des activités pédagogiques. Vous veillerez à l'hygiène et à la sécurité des enfants. Vous les accompagnerez également sur le temps du repas. L'écoute, la patience et l'esprit d'équipe sont des qualités nécessaires. Vous serez en charge de la mise en état de propreté des locaux ainsi que du matériel destiné aux enfants. L'application rigoureuse des protocoles d'entretien est indispensable.</p>								
92	Mairie de MEUDON	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-2021-03-5597

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ASEM (Agent Spécialisé en Ecole Maternelle) (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du Responsable du service des affaires scolaires, vous serez chargé d'assister le personnel enseignant pour l'accueil, la préparation des activités pédagogiques. Vous veillerez à l'hygiène et à la sécurité des enfants. Vous les accompagnerez également sur le temps du repas. L'écoute, la patience et l'esprit d'équipe sont des qualités nécessaires. Vous serez en charge de la mise en état de propreté des locaux ainsi que du matériel destiné aux enfants. L'application rigoureuse des protocoles d'entretien est indispensable.</p>								
92	Mairie de MEUDON	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-2021-03-5598
<p>Intitulé du poste: ASEM (Agent Spécialisé en Ecole Maternelle) (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du Responsable du service des affaires scolaires, vous serez chargé d'assister le personnel enseignant pour l'accueil, la préparation des activités pédagogiques. Vous veillerez à l'hygiène et à la sécurité des enfants. Vous les accompagnerez également sur le temps du repas. L'écoute, la patience et l'esprit d'équipe sont des qualités nécessaires. Vous serez en charge de la mise en état de propreté des locaux ainsi que du matériel destiné aux enfants. L'application rigoureuse des protocoles d'entretien est indispensable.</p>								
92	Mairie de MEUDON	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-2021-03-5599
<p>Intitulé du poste: ASEM (Agent Spécialisé en Ecole Maternelle) (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du Responsable du service des affaires scolaires, vous serez chargé d'assister le personnel enseignant pour l'accueil, la préparation des activités pédagogiques. Vous veillerez à l'hygiène et à la sécurité des enfants. Vous les accompagnerez également sur le temps du repas. L'écoute, la patience et l'esprit d'équipe sont des qualités nécessaires. Vous serez en charge de la mise en état de propreté des locaux ainsi que du matériel destiné aux enfants. L'application rigoureuse des protocoles d'entretien est indispensable.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5600

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur d'accueil de loisirs et périscolaire</p> <p>Sous l'autorité des coordinatrices pédagogiques, vous intervenez dans les accueils de loisirs, les temps périscolaires et le service minimum. Vous avez la responsabilité (sécuritaire, pédagogique, administrative, gestion d'équipe) de la structure et des enfants qui vous sont confiés. Vous devrez rédiger un projet pédagogique/de fonctionnement et instaurez une relation éducative en cohérence avec le Projet éducatif de la Ville. Vous aurez en charge la gestion des animateurs de votre structure (recrutement, déclaration des heures, feuilles de présence, etc.).</p>								
92	Mairie de MEUDON	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5601
<p>Intitulé du poste: Directeur d'accueil de loisirs et périscolaire</p> <p>Sous l'autorité des coordinatrices pédagogiques, vous intervenez dans les accueils de loisirs, les temps périscolaires et le service minimum. Vous avez la responsabilité (sécuritaire, pédagogique, administrative, gestion d'équipe) de la structure et des enfants qui vous sont confiés. Vous devrez rédiger un projet pédagogique/de fonctionnement et instaurez une relation éducative en cohérence avec le Projet éducatif de la Ville. Vous aurez en charge la gestion des animateurs de votre structure (recrutement, déclaration des heures, feuilles de présence, etc.).</p>								
92	Mairie de MEUDON	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5602
<p>Intitulé du poste: Directeur d'accueil de loisirs et périscolaire</p> <p>Sous l'autorité des coordinatrices pédagogiques, vous intervenez dans les accueils de loisirs, les temps périscolaires et le service minimum. Vous avez la responsabilité (sécuritaire, pédagogique, administrative, gestion d'équipe) de la structure et des enfants qui vous sont confiés. Vous devrez rédiger un projet pédagogique/de fonctionnement et instaurez une relation éducative en cohérence avec le Projet éducatif de la Ville. Vous aurez en charge la gestion des animateurs de votre structure (recrutement, déclaration des heures, feuilles de présence, etc.).</p>								
92	Mairie de MEUDON	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5603
<p>Intitulé du poste: Directeur d'accueil de loisirs et périscolaire</p> <p>Sous l'autorité des coordinatrices pédagogiques, vous intervenez dans les accueils de loisirs, les temps périscolaires et le service minimum. Vous avez la responsabilité (sécuritaire, pédagogique, administrative, gestion d'équipe) de la structure et des enfants qui vous sont confiés. Vous devrez rédiger un projet pédagogique/de fonctionnement et instaurez une relation éducative en cohérence avec le Projet éducatif de la Ville. Vous aurez en charge la gestion des animateurs de votre structure (recrutement, déclaration des heures, feuilles de présence, etc.).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de MEUDON	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5604
<p>Intitulé du poste: Directeur d'accueil de loisirs et périscolaire</p> <p>Sous l'autorité des coordinatrices pédagogiques, vous intervenez dans les accueils de loisirs, les temps périscolaires et le service minimum. Vous avez la responsabilité (sécuritaire, pédagogique, administrative, gestion d'équipe) de la structure et des enfants qui vous sont confiés. Vous devrez rédiger un projet pédagogique/de fonctionnement et instaurez une relation éducative en cohérence avec le Projet éducatif de la Ville. Vous aurez en charge la gestion des animateurs de votre structure (recrutement, déclaration des heures, feuilles de présence, etc.).</p>								
92	Mairie de MEUDON	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5605
<p>Intitulé du poste: Directeur d'accueil de loisirs et périscolaire</p> <p>Sous l'autorité des coordinatrices pédagogiques, vous intervenez dans les accueils de loisirs, les temps périscolaires et le service minimum. Vous avez la responsabilité (sécuritaire, pédagogique, administrative, gestion d'équipe) de la structure et des enfants qui vous sont confiés. Vous devrez rédiger un projet pédagogique/de fonctionnement et instaurez une relation éducative en cohérence avec le Projet éducatif de la Ville. Vous aurez en charge la gestion des animateurs de votre structure (recrutement, déclaration des heures, feuilles de présence, etc.).</p>								
92	Mairie de MEUDON	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5606
<p>Intitulé du poste: Directeur d'accueil de loisirs et périscolaire</p> <p>Sous l'autorité des coordinatrices pédagogiques, vous intervenez dans les accueils de loisirs, les temps périscolaires et le service minimum. Vous avez la responsabilité (sécuritaire, pédagogique, administrative, gestion d'équipe) de la structure et des enfants qui vous sont confiés. Vous devrez rédiger un projet pédagogique/de fonctionnement et instaurez une relation éducative en cohérence avec le Projet éducatif de la Ville. Vous aurez en charge la gestion des animateurs de votre structure (recrutement, déclaration des heures, feuilles de présence, etc.).</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5607

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: REFERENT ALSH Accueils</p> <p>L'animateur intervient dans trois domaines :-les accueils de loisirs ou autres structures d'accueils d'enfants ou de jeunes- les temps périscolaires -le service minimum. Il est chargé :-d'assurer la responsabilité (physique &ndash; Morale et affective) du groupe d'enfants qui lui est confié.-de proposer des activités et d'instaurer une relation éducative de qualité en cohérence avec le projet éducatif de la Ville.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5608
<p>Intitulé du poste: REFERENT ALSH Accueils</p> <p>L'animateur intervient dans trois domaines :-les accueils de loisirs ou autres structures d'accueils d'enfants ou de jeunes- les temps périscolaires -le service minimum. Il est chargé :-d'assurer la responsabilité (physique &ndash; Morale et affective) du groupe d'enfants qui lui est confié.-de proposer des activités et d'instaurer une relation éducative de qualité en cohérence avec le projet éducatif de la Ville.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5609
<p>Intitulé du poste: REFERENT ALSH Accueils</p> <p>L'animateur intervient dans trois domaines :-les accueils de loisirs ou autres structures d'accueils d'enfants ou de jeunes- les temps périscolaires -le service minimum. Il est chargé :-d'assurer la responsabilité (physique &ndash; Morale et affective) du groupe d'enfants qui lui est confié.-de proposer des activités et d'instaurer une relation éducative de qualité en cohérence avec le projet éducatif de la Ville.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5610
<p>Intitulé du poste: REFERENT ALSH Accueils</p> <p>L'animateur intervient dans trois domaines :-les accueils de loisirs ou autres structures d'accueils d'enfants ou de jeunes- les temps périscolaires -le service minimum. Il est chargé :-d'assurer la responsabilité (physique &ndash; Morale et affective) du groupe d'enfants qui lui est confié.-de proposer des activités et d'instaurer une relation éducative de qualité en cohérence avec le projet éducatif de la Ville.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5611

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: REFERENT ALSH Accueils</p> <p>L'animateur intervient dans trois domaines :-les accueils de loisirs ou autres structures d'accueils d'enfants ou de jeunes- les temps périscolaires -le service minimum. Il est chargé :-d'assurer la responsabilité (physique &ndash; Morale et affective) du groupe d'enfants qui lui est confié.-de proposer des activités et d'instaurer une relation éducative de qualité en cohérence avec le projet éducatif de la Ville.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5612
<p>Intitulé du poste: REFERENT ALSH Accueils</p> <p>L'animateur intervient dans trois domaines :-les accueils de loisirs ou autres structures d'accueils d'enfants ou de jeunes- les temps périscolaires -le service minimum. Il est chargé :-d'assurer la responsabilité (physique &ndash; Morale et affective) du groupe d'enfants qui lui est confié.-de proposer des activités et d'instaurer une relation éducative de qualité en cohérence avec le projet éducatif de la Ville.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5613
<p>Intitulé du poste: REFERENT ALSH Accueils</p> <p>L'animateur intervient dans trois domaines :-les accueils de loisirs ou autres structures d'accueils d'enfants ou de jeunes- les temps périscolaires -le service minimum. Il est chargé :-d'assurer la responsabilité (physique &ndash; Morale et affective) du groupe d'enfants qui lui est confié.-de proposer des activités et d'instaurer une relation éducative de qualité en cohérence avec le projet éducatif de la Ville.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5614
<p>Intitulé du poste: REFERENT ALSH Accueils</p> <p>L'animateur intervient dans trois domaines :-les accueils de loisirs ou autres structures d'accueils d'enfants ou de jeunes- les temps périscolaires -le service minimum. Il est chargé :-d'assurer la responsabilité (physique &ndash; Morale et affective) du groupe d'enfants qui lui est confié.-de proposer des activités et d'instaurer une relation éducative de qualité en cohérence avec le projet éducatif de la Ville.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5615

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: REFERENT ALSH Accueils</p> <p>L'animateur intervient dans trois domaines :-les accueils de loisirs ou autres structures d'accueils d'enfants ou de jeunes- les temps périscolaires -le service minimum. Il est chargé :-d'assurer la responsabilité (physique & Morale et affective) du groupe d'enfants qui lui est confié.-de proposer des activités et d'instaurer une relation éducative de qualité en cohérence avec le projet éducatif de la Ville.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5616
<p>Intitulé du poste: REFERENT ALSH Accueils</p> <p>L'animateur intervient dans trois domaines :-les accueils de loisirs ou autres structures d'accueils d'enfants ou de jeunes- les temps périscolaires -le service minimum. Il est chargé :-d'assurer la responsabilité (physique & Morale et affective) du groupe d'enfants qui lui est confié.-de proposer des activités et d'instaurer une relation éducative de qualité en cohérence avec le projet éducatif de la Ville.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-5617
<p>Intitulé du poste: Opérateur Vidéo</p> <p>Activités Principales Observer et exploiter des images et des informations de la vidéo protection ; Qualifier l'information à travers la rédaction de documents de synthèse (rapports, registre d'événements, signalements ...) ; Assurer l'investigation par l'image des réquisitions judiciaires et procéder à la vidéo verbalisation ; Assurer la transmission de ces informations aux partenaires dédiés ; Rédiger des comptes rendus d'activité ; Assurer la maintenance technique des équipements de vidéo protection.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-5618
<p>Intitulé du poste: Chargé.e de Mission Habitat Privé</p> <p>Elaboration et mise en œuvre d'une stratégie d'intervention publique locale sur le parc privé de la ville en vue de : • maintenir une offre de logement de qualité dans le parc privé (incitation à démarche globale de réhabilitation et à l'amélioration des performances énergétiques) • prévenir et traiter les dysfonctionnements du parc privé (traitement de l'habitat indigne, situation de précarité énergétique, copropriétés en difficulté ou dégradées, démarche de renouvellement urbain,...), • conforter la vocation sociale du parc privé existant (accompagnement des ménages modestes, personnes à mobilité réduite, ...),</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-5619
<p>Intitulé du poste: Chargé.e de Mission Habitat Privé</p> <p>Elaboration et mise en œuvre d'une stratégie d'intervention publique locale sur le parc privé de la ville en vue de : • maintenir une offre de logement de qualité dans le parc privé (incitation à la démarche globale de réhabilitation et à l'amélioration des performances énergétiques) • prévenir et traiter les dysfonctionnements du parc privé (traitement de l'habitat indigne, situation de précarité énergétique, copropriétés en difficulté ou dégradées, démarche de renouvellement urbain,...), • conforter la vocation sociale du parc privé existant (accompagnement des ménages modestes, personnes à mobilité réduite, ...),</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-03-5620
<p>Intitulé du poste: Chargé.e d'acquisitions et cessions Immobilières</p> <p>Mise en œuvre du Droit de Préemption Urbain (DPU) et de la politique foncière municipale en matière d'acquisitions et cessions immobilières.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-03-5621
<p>Intitulé du poste: Agent.e des antennes 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 administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-5622
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire Logistique et Administrative</p> <p>MISSIONS GLOBALES : Assurer la logistique du secteur Loisirs et Animation et assister le Responsable du Service Enfance</p>								
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	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-03-5623

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent du patrimoine</p> <p>Assurer la maintenance des installations de l'Hôtel de Ville, de la Salle des Congrès, de la Tour A et la bibliothèque Pierre et Marie Curie.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 03-5624
<p>Intitulé du poste: AGENT ADMINISTRATIF</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>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-5625
<p>Intitulé du poste: agent technique polyvalent</p> <p>L'entretien Gestion des stocks Le travail en équipe</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 03-5626
<p>Intitulé du poste: adjoint animation</p> <p>Accueillir en toute sécurité les enfants dans le cadre de la restauration scolaire, des centres de loisirs et des CAM. Elaborer des projets d'animation. Participer aux réunions de préparation. Assurer la sécurité physique et affective des enfants. Animer différents temps.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 03-5627
<p>Intitulé du poste: gardien de police municipale</p> <p>Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population</p>								
92	Mairie de SURESNES	Agent social princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-5628

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistant d'accueil petite enfance</p> <p>Assure l'action socio éducative auprès des usagers, à partir du support des activités d'aide à la vie quotidienne et à l'éducation des enfants. Contribue à l'autonomisation et à la prévention d'interventions plus lourdes, voire des placements en institution. Met en place des projets éducatifs et préventifs avec les personnes ou familles en difficulté temporaire, personnes âgées ou handicapées.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Agent social princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5629
<p>Intitulé du poste: Assistant d'accueil petite enfance</p> <p>Assure l'action socio éducative auprès des usagers, à partir du support des activités d'aide à la vie quotidienne et à l'éducation des enfants. Contribue à l'autonomisation et à la prévention d'interventions plus lourdes, voire des placements en institution. Met en place des projets éducatifs et préventifs avec les personnes ou familles en difficulté temporaire, personnes âgées ou handicapées.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Agent social princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5630
<p>Intitulé du poste: Assistant d'accueil petite enfance</p> <p>Assure l'action socio éducative auprès des usagers, à partir du support des activités d'aide à la vie quotidienne et à l'éducation des enfants. Contribue à l'autonomisation et à la prévention d'interventions plus lourdes, voire des placements en institution. Met en place des projets éducatifs et préventifs avec les personnes ou familles en difficulté temporaire, personnes âgées ou handicapées.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Agent social princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5631
<p>Intitulé du poste: Assistant d'accueil petite enfance</p> <p>Assure l'action socio éducative auprès des usagers, à partir du support des activités d'aide à la vie quotidienne et à l'éducation des enfants. Contribue à l'autonomisation et à la prévention d'interventions plus lourdes, voire des placements en institution. Met en place des projets éducatifs et préventifs avec les personnes ou familles en difficulté temporaire, personnes âgées ou handicapées.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Agent social princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5632
<p>Intitulé du poste: Assistant d'accueil petite enfance</p> <p>Assure l'action socio éducative auprès des usagers, à partir du support des activités d'aide à la vie quotidienne et à l'éducation des enfants. Contribue à l'autonomisation et à la prévention d'interventions plus lourdes, voire des placements en institution. Met en place des projets éducatifs et préventifs avec les personnes ou familles en difficulté temporaire, personnes âgées ou handicapées.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Agent social princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5633
<p>Intitulé du poste: Assistant d'accueil petite enfance</p> <p>Assure l'action socio éducative auprès des usagers, à partir du support des activités d'aide à la vie quotidienne et à l'éducation des enfants. Contribue à l'autonomisation et à la prévention d'interventions plus lourdes, voire des placements en institution. Met en place des projets éducatifs et préventifs avec les personnes ou familles en difficulté temporaire, personnes âgées ou handicapées.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Agent social princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5634
<p>Intitulé du poste: Assistant d'accueil petite enfance</p> <p>Assure l'action socio éducative auprès des usagers, à partir du support des activités d'aide à la vie quotidienne et à l'éducation des enfants. Contribue à l'autonomisation et à la prévention d'interventions plus lourdes, voire des placements en institution. Met en place des projets éducatifs et préventifs avec les personnes ou familles en difficulté temporaire, personnes âgées ou handicapées.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2021-03-5635
<p>Intitulé du poste: ORTHODONTISTE</p> <p>Réalisation de consultations médicales générales ou spécialisées. Participation à l'élaboration des orientations de la politique de santé. Conçoit et met en oeuvre des projets de santé publique, de promotion et de prévention sur son territoire d'intervention. Participe à l'élaboration et à l'exécution de la politique départementale dans son domaine d'intervention (politique de la famille et de l'enfance, personnes âgées, handicapées etc...)</p>								
92	Mairie de SURESNES	Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl. Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5636
<p>Intitulé du poste: Agent social Petite Enfance - H/F</p> <p>Dans le cadre du projet d'établissement, assure l'accueil et la gestion d'un groupe d'enfant en veillant au développement et au bien être de chacun.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5637

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture (H/F)</p> <p>Dans le cadre du projet d'établissement, assure l'accueil et la gestion d'un groupe d'enfant en veillant au développement et au bien être de chacun : - Mise en œuvre du projet d'établissement - Veille au bien être des enfants - Communication, information - Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène</p>								
92	Mairie de SURESNES	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5638
<p>Intitulé du poste: Référent administratif et communication</p> <p>Au sein du service Petite enfance vous assurez la coordination administrative et la communication.</p>								
92	Mairie de SURESNES	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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5639
<p>Intitulé du poste: Directrice de structure d'accueil collectif</p> <p>Diriger et coordonner l'activité de la structure dans le cadre des objectifs du projet municipal de la petite enfance.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5640
<p>Intitulé du poste: Responsable d'un RAM</p> <p>Met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2021-03-5641
<p>Intitulé du poste: Médecin généraliste</p> <p>Dispenser des soins médicaux aux patients du CMM et ainsi participer à atténuer leurs souffrances physiques et morales.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5642

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent technique d'établissement petite enfance								
Garantir la propreté et l'hygiène des locaux, du linge et du matériel des établissements d'accueil des jeunes enfants de la ville.								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5643
Intitulé du poste: Agent technique d'établissement petite enfance								
Garantir la propreté et l'hygiène des locaux, du linge et du matériel des établissements d'accueil des jeunes enfants de la ville.								
92	Mairie de SURESNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5644
Intitulé du poste: Assistant d'accueil petite enfance								
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								
92	Mairie de SURESNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5645
Intitulé du poste: Assistant d'accueil petite enfance								
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								
92	Mairie de SURESNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5646
Intitulé du poste: Assistant d'accueil petite enfance								
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								
92	Mairie de SURESNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5647
Intitulé du poste: Assistant d'accueil petite enfance								
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								

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5648
Intitulé du poste: Assistant d'accueil petite enfance 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								
92	Mairie de SURESNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5649
Intitulé du poste: Assistant d'accueil petite enfance 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								
92	Mairie de SURESNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5650
Intitulé du poste: Assistant d'accueil petite enfance 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								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint administratif	Affaires générales Responsable des affaires générales	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5651
Intitulé du poste: Instructeur Elections / Affaires générales - H/F Accueillir, renseigner, établir et gérer les demandes des cartes nationales d'identité (CNI) et des passeports. Etablir les attestations d'accueil et les autorisations de sortie du territoire. Assurer la bonne gestion de l'activité électorale et du recensement citoyen.								
92	Mairie de SURESNES	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-5652
Intitulé du poste: Juriste - H/F Garantir la sécurité juridique des affaires de la collectivité, sous la responsabilité de la Directrice du Pôle								

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5653
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants</p> <p>Sous la responsabilité du directeur et de l'adjoint de l'établissement, anime et encadre une équipe d'auxiliaire exerçant auprès des enfants, dans le cadre du projet de l'établissement.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5654
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants</p> <p>Sous la responsabilité du directeur et de l'adjoint de l'établissement, anime et encadre une équipe d'auxiliaire exerçant auprès des enfants, dans le cadre du projet de l'établissement.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5655
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants</p> <p>Sous la responsabilité du directeur et de l'adjoint de l'établissement, anime et encadre une équipe d'auxiliaire exerçant auprès des enfants, dans le cadre du projet de l'établissement.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-5656
<p>Intitulé du poste: Agent en charge des offices scolaires - H/F</p> <p>Être en charge de l'accueil et du service d'un office scolaire.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5657
<p>Intitulé du poste: gardien des bâtiments scolaires</p> <p>Assurer la sécurité des lieux Surveiller l'accès et contrôler les allées et venues des personnes Assurer l'entretien du bâtiment</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de VANVES	Educateur de jeunes enfants 1ère classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-5658
Intitulé du poste: Educatrice de jeunes enfants Éducatrice de jeunes enfants en crèche								
92	Mairie de VANVES	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-5659
Intitulé du poste: GARDIEN BRIGADIER Missions : • Prévention, surveillance de l'ordre public, maintien de la tranquillité, de la sécurité et la salubrité publiques (VL, pédestre) • Assumer les missions quotidiennes de surveillance, • Veiller à l'exécution des arrêtés de police du Maire et constater par procès-verbaux les contraventions à ces arrêtés ainsi qu'aux dispositions des Codes et Lois pour lesquelles des compétences lui sont confiées. • Porter assistance à des usagers en situation de crise ou d'urgence • Assistance à la Police Nationale et à la Brigade des Sapeurs-Pompiers de Paris • Constater par procès-verbal les contraventions aux dispositions du Code de la Route (Stationnements, PV, contrôle vitesse, mises en fourrière...) • Intervention sur accidents, • Sécurité aux abords des établissements scolaires, • Veiller au bon déroulement des manifestations publiques et cérémonies, • Surveillance des marchés • Surveillance des habitations inoccupées (opération tranquillité vacances) • Actions de prévention sur l'ensemble du territoire de la Commune, • Rédaction de rapports et de procès-verbaux, • Vidéo protection								
92	Mairie de VANVES	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-5660
Intitulé du poste: GARDIEN BRIGADIER Missions : • Prévention, surveillance de l'ordre public, maintien de la tranquillité, de la sécurité et la salubrité publiques (VL, pédestre) • Assumer les missions quotidiennes de surveillance, • Veiller à l'exécution des arrêtés de police du Maire et constater par procès-verbaux les contraventions à ces arrêtés ainsi qu'aux dispositions des Codes et Lois pour lesquelles des compétences lui sont confiées. • Porter assistance à des usagers en situation de crise ou d'urgence • Assistance à la Police Nationale et à la Brigade des Sapeurs-Pompiers de Paris • Constater par procès-verbal les contraventions aux dispositions du Code de la Route (Stationnements, PV, contrôle vitesse, mises en fourrière...) • Intervention sur accidents, • Sécurité aux abords des établissements scolaires, • Veiller au bon déroulement des manifestations publiques et cérémonies, • Surveillance des marchés • Surveillance des habitations inoccupées (opération tranquillité vacances) • Actions de prévention sur l'ensemble du territoire de la Commune, • Rédaction de rapports et de procès-verbaux, • Vidéo protection								
92	Mairie de VANVES	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-5661

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: GARDIEN BRIGADIER</p> <p>Missions : • Prévention, surveillance de l'ordre public, maintien de la tranquillité, de la sécurité et la salubrité publiques (VL, pédestre) • Assumer les missions quotidiennes de surveillance, • Veiller à l'exécution des arrêtés de police du Maire et constater par procès-verbaux les contraventions à ces arrêtés ainsi qu'aux dispositions des Codes et Lois pour lesquelles des compétences lui sont confiées. • Porter assistance à des usagers en situation de crise ou d'urgence • Assistance à la Police Nationale et à la Brigade des Sapeurs-Pompiers de Paris • Constater par procès-verbal les contraventions aux dispositions du Code de la Route (Stationnements, PV, contrôle vitesse, mises en fourrière...) • Intervention sur accidents, • Sécurité aux abords des établissements scolaires, • Veiller au bon déroulement des manifestations publiques et cérémonies, • Surveillance des marchés • Surveillance des habitations inoccupées (opération tranquillité vacances) • Actions de prévention sur l'ensemble du territoire de la Commune, • Rédaction de rapports et de procès-verbaux, • Vidéo protection</p>								
92	Mairie de VANVES	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-5662
<p>Intitulé du poste: GARDIEN BRIGADIER</p> <p>Missions : • Prévention, surveillance de l'ordre public, maintien de la tranquillité, de la sécurité et la salubrité publiques (VL, pédestre) • Assumer les missions quotidiennes de surveillance, • Veiller à l'exécution des arrêtés de police du Maire et constater par procès-verbaux les contraventions à ces arrêtés ainsi qu'aux dispositions des Codes et Lois pour lesquelles des compétences lui sont confiées. • Porter assistance à des usagers en situation de crise ou d'urgence • Assistance à la Police Nationale et à la Brigade des Sapeurs-Pompiers de Paris • Constater par procès-verbal les contraventions aux dispositions du Code de la Route (Stationnements, PV, contrôle vitesse, mises en fourrière...) • Intervention sur accidents, • Sécurité aux abords des établissements scolaires, • Veiller au bon déroulement des manifestations publiques et cérémonies, • Surveillance des marchés • Surveillance des habitations inoccupées (opération tranquillité vacances) • Actions de prévention sur l'ensemble du territoire de la Commune, • Rédaction de rapports et de procès-verbaux, • Vidéo protection</p>								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5663
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Entretien journalier et permanent des vestiaires, toilettes, accès, solarium et abords de la piscine Accueil des différents publics sur l'espace vestiaire Chargé de la borne automatique en l'absence de l'opératrice de caisse.</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-5664

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable de l'analyse financière et de l'exécution budgétaire</p> <p>Sous l'autorité du directeur des finances, le Responsable de l'analyse financière et de l'exécution budgétaire encadre les agents du service de l'exécution. Il veille à la formation et à la progression des qualifications des agents placés sous sa responsabilité, il anime et organise les missions du service. En tant que responsable de l'analyse budgétaire, il tient à jour la prospective financière de la Ville et réalise, le cas échéant, les analyses fiscales et financières sur les sujets stratégique et/ou d'actualités pour la Ville. Encadrer l'équipe d'exécution budgétaire et assurer la planification et l'organisation de leurs missions Conduire les études de prospectives financières et d'analyse financière et fiscales</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-5665
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire carrières et paie</p> <p>Le gestionnaire carrières et paies assure le suivi de carrière des agents de leur recrutement à leur départ, en passant par tous les évènements pouvant se produire dans un déroulé de carrière : Accueil, information et conseil aux agents, Assurer la gestion de carrière des agents : préparation des dossiers et élaboration des actes administratifs correspondants (positions, promotions, cessation de fonctions, régime indemnitaire,...) en transversalité avec le pôle recrutement,... • Paie: Gérer les heures supplémentaires via le GRC et CIRIL, Etablir et contrôler la paie en transversalité avec le pôle budget, Constituer les dossiers de maintien de salaire et assurer leur suivi, Préparer et appliquer la GIPA • Maladie : Réaliser les déclarations d'accident du travail et les attestations maladie, Constituer et instruire les dossiers longue maladie, longue durée, en lien avec le comité médical, la médecine de prévention et le pôle recrutement, • Autres activités : Mettre à jour les dossiers individuels du personnel, Mettre à jour régulièrement le logiciel SNAPI : interface avec le Centre de Gestion, Classer, Archiver, Assurer le suivi des remboursements des congés paternités, Participer aux relations avec la trésorerie et établir les fiches récapitulatives, Préparer la DADS-U</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	TmpNon	30:00	CIGPC-2021-03-5666
<p>Intitulé du poste: Assistant éducatif petite enfance</p> <p>Assistant éducatif petite enfance en crèche qui organisera et effectuera l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service de la Petite Enfance au sein des crèches de la collectivité.</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5667

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent polyvalent Agent polyvalent au sein de la piscine d'Antony								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5668
Intitulé du poste: Agent polyvalent Agent polyvalent au sein de la piscine d'Antony								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5669
Intitulé du poste: Agent polyvalent Agent polyvalent au sein de la piscine d'Antony								

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

93

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS d'Aubervilliers	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-03-5670
<p>Intitulé du poste: Infirmier-e</p> <p>Protège, maintient, restaure la santé des personnes par la réalisation de soins infirmiers. Participe et met en œuvre une politique de promotion et d'éducation à santé et à la prévention. Application des premiers soins infirmiers application des prescriptions médicales en matière de soins. gestion des dossiers médicaux supervision du travail de l'aide soignant</p>								
93	CCAS d'Aulnay-sous-Bois	Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-5671
<p>Intitulé du poste: Coordinateur du PRE</p> <p>Piloter et évaluer le programme de réussite éducative, Assurer la régulation continue avec les élus impliqués, Animer des instances de gouvernance, Assurer la relation avec les partenaires institutionnels Assurer le suivi administratif et financier du dispositif,</p>								
93	CCAS de Neuilly-sur-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Fin de contrat	TmpNon	08:45	CIGPC-2021-03-5672
<p>Intitulé du poste: AGENT DE VEILLE</p> <p>Rattaché au Centre Communal d'Action Sociale, placé sous l'autorité hiérarchique de la responsable résidence autonomie P. BEREGOVOY, vous êtes chargé(e) de la veille incendie et de la sécurité de l'établissement et des personnes (nuit et week-end).</p>								
93	CCAS de Neuilly-sur-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Fin de contrat	TmpNon	08:45	CIGPC-2021-03-5673

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AGENT DE VEILLE</p> <p>Rattaché au Centre Communal d'Action Sociale, placé sous l'autorité hiérarchique de la responsable résidence autonomie P. BEREGOVOY, vous êtes chargé(e) de la veille incendie et de la sécurité de l'établissement et des personnes (nuit et week-end).</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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-5674
<p>Intitulé du poste: Assistant administratif</p> <p>Placé sous la responsabilité d'un chef de service, l'assistant de gestion assiste ses collègues dans leurs missions quotidiennes par le recueil et le traitement des données nécessaires au fonctionnement du service. Il/elle assiste le chef de service.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5675
<p>Intitulé du poste: INTERVENANT EN PREVENTION DES CONDUITES A RISQUE.</p> <p>Accueillir, informer, écouter et orienter le public Animer des séances collectives d'information et de prévention sur les thématiques proposées au Tête à Tête. Participer à l'animation du lieu, à sa bonne tenue, au développement des activités, des services et des outils proposés. Promouvoir le dispositif auprès de nouveaux publics et de nouveaux partenaires.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5676
<p>Intitulé du poste: INTERVENANT EN PREVENTION DES CONDUITES A RISQUE.</p> <p>Accueillir, informer, écouter et orienter le public Animer des séances collectives d'information et de prévention sur les thématiques proposées au Tête à Tête. Participer à l'animation du lieu, à sa bonne tenue, au développement des activités, des services et des outils proposés. Promouvoir le dispositif auprès de nouveaux publics et de nouveaux partenaires.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-5677

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT GESTION RETRAITE</p> <p>Raison d'être du poste : Assurer la gestion de l'ensemble des processus relatifs à la retraite et au droit d'information des agent.e.s départementaux titulaires et stagiaires, en lien avec les organismes de retraite. Missions principales > Instruire les demandes de pension de retraite normale ou anticipée, de réversion, d'orphelin et non-liées à une procédure médicale ; > Conseiller et accompagner les agent.e.s dans la préparation de leur retraite, par le biais des entretiens individuels et par la contribution aux événements collectifs d'information ; > Mettre à jour les données carrières dans le cadre du droit à l'information Finaliser les dossiers de validation des services en cours de traitement pour les agent-e-s ou ex agent-e-s contractuel.le.s départementaux (dispositif en extinction) ; > Mettre à jour les tableaux de bord de suivi ; > Assurer un rôle d'appui pour les interlocuteur.rice.s carrières dans le cadre des retraites liées à une procédure médicale notamment.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-5678
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT GESTION RETRAITE ET</p> <p>Raison d'être du poste : Assurer la gestion de l'ensemble des processus relatifs à la retraite et au droit d'information des agent.e.s départementaux titulaires et stagiaires, en lien avec les organismes de retraite. Missions principales > Instruire les demandes de pension de retraite normale ou anticipée, de réversion, d'orphelin et non-liées à une procédure médicale ; > Conseiller et accompagner les agent.e.s dans la préparation de leur retraite, par le biais des entretiens individuels et par la contribution aux événements collectifs d'information ; > Mettre à jour les données carrières dans le cadre du droit à l'information Finaliser les dossiers de validation des services en cours de traitement pour les agent-e-s ou ex agent-e-s contractuel.le.s départementaux (dispositif en extinction) ; > Mettre à jour les tableaux de bord de suivi ; > Assurer un rôle d'appui pour les interlocuteur.rice.s carrières dans le cadre des retraites liées à une procédure médicale notamment.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5679
<p>Intitulé du poste: 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.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-5680

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: UNE SECRETAIRE MEDICO SOCIALE F/H 21-14</p> <p>Organiser et assurer l'accueil des usagers et l'activité du centre en complémentarité avec les autres professionnels de la structure, en vue de la mise en œuvre opérationnelle de la stratégie de prévention, de dépistage et de soins des maladies infectieuses selon une approche intégrée.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-5681
<p>Intitulé du poste: UNE SECRETAIRE MEDICO SOCIALE F/H 21-14</p> <p>Organiser et assurer l'accueil des usagers et l'activité du centre en complémentarité avec les autres professionnels de la structure, en vue de la mise en œuvre opérationnelle de la stratégie de prévention, de dépistage et de soins des maladies infectieuses selon une approche intégrée.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-5682
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE POLE ETUDES ET AVANT PROJETS</p> <p>Organiser l'activité du pôle dans le but de développer la connaissance de l'hydrologie départementale et du fonctionnement des réseaux d'assainissement, proposer et porter des projets en interne au Département et auprès des partenaires, assurer l'autosurveillance et l'évaluation du fonctionnement du système d'assainissement sur le territoire de la Seine-Saint-Denis.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Affaires générales Responsable des services techniques	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-5683
<p>Intitulé du poste: SURVEILLANT-E DE TRAVAUX</p> <p>Assurer le suivi des chantiers confiés à une entreprise en lien avec le chargé d'études (travaux neufs, de réhabilitation, de branchements et de transport) concernant le réseau SIAAP et département, visitable ou non, à travers toutes les phases d'élaboration.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-5684

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: OUVRIER-E EQUIPE SECTEUR								
Assurer la surveillance de l'état du patrimoine d'assainissement et contribuer à la connaissance et au bon fonctionnement du réseau en appliquant les règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 03-5685
Intitulé du poste: OUVRIER-E EQUIPE SECTEUR								
Assurer la surveillance de l'état du patrimoine d'assainissement et contribuer à la connaissance et au bon fonctionnement du réseau en appliquant les règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 03-5686
Intitulé du poste: UN CHARGÉ DE PRJOET CULTURE ART ET TERRITOIRE H/F								
Le.La chargé.e de projets contribue à la mise en œuvre des orientations de la politique culturelle départementale, notamment dans les domaines des arts visuels et du cinéma, dans un travail de relation avec les partenaires de ce secteur et les communes et EPT. II.Elle suit le dispositif départemental Aide au film court.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 03-5687
Intitulé du poste: CHEF DE PROJET INFORMATIQUE F/H 21-25								
Identifier les besoins de la direction, les coordonner et les traduire en solution informatique, en mode projet et dans le respect des délais impartis. Suivre la mise en œuvre des projets SI de la direction.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 03-5688
Intitulé du poste: UN-E ASSISTANT-E ADMINISTRATIF-VE 21-08								
L'assistant-e administratif-ive est en charge de l'accueil physique et téléphonique des usagers, selon l'organisation de la circonscription de service social. II/Elle est en charge du dossier administratif de l'utilisateur depuis son instruction jusqu'à sa liquidation en collaboration avec les travailleurs sociaux.								

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-5689
<p>Intitulé du poste: UN-E ASSISTANT-E DE SERVICE SOCIAL N°21-19-20</p> <p>Contribuer à l'autonomie, à l'insertion et à la prévention des risques d'exclusion de la ou des personnes, conformément aux missions du service social départemental.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-5690
<p>Intitulé du poste: ASSISTANTE DE RECRUTEMENT</p> <p>l'assistant de suivi rh assure les fonctions de referent des questions liées à l'emploi relatives aux directions du département en lien avec le la chargé de recrutement il elle assure le suivi des recrutements et la gestion sur les dispositifs d'emploi du portefeuille de direction.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-5691
<p>Intitulé du poste: charge de mission RH</p> <p>Raison d'être du poste : Dans le cadre de l'amélioration de la démarche usagers, le ou la chargé-e de mission vient en appui de l'encadrement de service et de bureaux pour le suivi et la résolution de situations identifiées en matière de carrière et de rémunération et contribue au pilotage des projets du service. Missions principales : > Suivre et coordonner pour le compte du Chef de service la résolution des anomalies relatives à la rémunération et à la carrière > Instruire directement, le cas échéant, les dites demandes en lien direct avec les équipes des bureaux carrières et rémunération et les demandeur.se.s > Préparer la passation de compétence en 2020 vers le service des carrières et rémunérations des campagnes d'Entretiens Professionnels annuels suite à la réorganisation des activités au sein de la Direction > Prendre part à des tâches et des projets annexes, en fonction des besoins et de l'actualité du service</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-5692

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable de sécurité incendie - ssiap 3</p> <p>Assurer par une présence continue, la sécurité de l'embarcadère. Veiller à la protection des personnes et des biens. Encadrer l'équipe de sécurité SSIAP 2 ET 1. Prévenir les incendies; Sensibiliser les agents de l'embarcadère en matière de sécurité contre l'incendie et l'assistance à la personne. Assurer l'entretien élémentaire des moyens concourants à la sécurité incendie, l'alerte et l'accueil des secours. Assurer l'évacuation du public en cas d'incendie; manager l'équipe de sécurité SSIAP1 et 2.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-5693
<p>Intitulé du poste: Agent sécurité incendie (ssiap1)</p> <p>Assurer par une présence continue, la sécurité de l'embarcadère. Veiller à la protection des personnes et des biens. Prévenir les incendies; Sensibiliser les agents de l'embarcadère en matière de sécurité contre l'incendie et l'assistance à la personne. Assurer l'entretien élémentaire des moyens concourants à la sécurité incendie, l'alerte et l'accueil des secours. Assurer l'évacuation du public en cas d'incendie.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-5694
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Chargé(e)s de la propreté des locaux (sols, meubles, vitres, sanitaires...)</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-5695
<p>Intitulé du poste: Agent sécurité incendie ssiap 1</p> <p>Assurer par une présence continue, la sécurité de l'embarcadère. Veiller à la protection des personnes et des biens. Prévenir les incendies; Sensibiliser les agents de l'embarcadère en matière de sécurité contre l'incendie et l'assistance à la personne. Assurer l'entretien élémentaire des moyens concourants à la sécurité incendie, l'alerte et l'accueil des secours. Assurer l'évacuation du public en cas d'incendie.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-5696

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: chef d'équipe sécurité incendie (SSIAP2)</p> <p>Assurer par une présence continue, la sécurité de l'embarcadère. Veiller à la protection des personnes et des biens. Encadrer l'équipe de sécurité. Prévenir les incendies; Sensibiliser les agents de l'embarcadère en matière de sécurité contre l'incendie et l'assistance à la personne. Assurer l'entretien élémentaire des moyens concourants à la sécurité incendie, l'alerte et l'accueil des secours. Assurer l'évacuation du public en cas d'incendie; manager l'équipe de sécurité SSIAP1</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5697
<p>Intitulé du poste: Responsable</p> <p>Piloter les activités du service en faveur des séniors (mise en œuvre de la politique publique dédiée aux séniors sur le plan de s loisirs, de l'évènementiel et de l'accompagnement à la quotidienneté) Assurer la gestion administrative, budgétaire et juridique Manager l'équipe (animateurs, aide-médico-psychologiques, agents techniques, administratifs et comptable) et coordonner les différentes activités</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-5698
<p>Intitulé du poste: ASBM</p> <p>Agent chargé de la sécurité, sureté des bâtiments.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-5699

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Sous Régisseur restauration scolaire</p> <p>- Etre le régisseur titulaire de la régie d'avance de la Restauration Scolaire (remboursement des familles dont les enfants sont scolarisés en dehors de la commune pour des raisons indépendantes de leur volonté - Vérifier les présences des enfants sur le temps de la pause méridienne - Suivre les factures des 8 à 12 écoles (annulation, modification...) - Inscrire en masse l'activité pause méridienne - Groupe Scolaire Intercommunale (GSI) : préparer et suivre le budget (Dépenses et Recettes), préparer le tableau prévisionnel (Dépenses et Recettes), exécuter le budget (engagement, pré-mandatement) sur le client serveur, vérifier et classer les pièces comptables, clôturer le budget du GSI - Suivre spécifiquement les facturations du GSI et de l'école Malala - Etre le correspondant comptable auprès de la DAF - Accueillir le public lors de l'encaissement des factures - Gérer chaque trimestre la demande de subvention de l'Académie de Créteil pour compenser le tarif réduit accordé aux enseignants ayant un indice inférieur à 480 - Enregistrer les présences du GSI dans le logiciel Agora - Etre le régisseur titulaire de la régie d'avance de la Restauration Scolaire (remboursement des familles dont les enfants sont scolarisés en dehors de la commune pour des raisons indépendantes de leur volonté)</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-5700
<p>Intitulé du poste: Secrétaire</p> <p>Gestion des appels téléphoniques et des courriers du service. Élaboration de courriers, tableaux, notes et mails de réponse. Gestion des délibérations et des décisions du service sur le logiciel. Organisation de réunions (plannings, courriers). Gérer et suivre le dossier "appel à projet du primaire". Gérer, avec le cadre de référence, les classes de neige. En cas d'urgence ou d'absence de personnel, aider les autres secteurs (envoi de courriers, accueil des familles, ...). Participation à l'élaboration du recueil d'informations à destination des directeurs d'écoles, élaboration et diffusion de la plaquette de rentrée, du guide des ressources.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-5701
<p>Intitulé du poste: Chargé d'accueil</p> <p>Inscriptions scolaires, calcul du taux de participation individualisé (TPI), accueil téléphonique, réception et transmission du courrier reçu, gestion et suivi des sorties scolaires avec son cadre référent, établir un bilan d'activités d'utilisation des cars municipaux pour les écoles, vérification et suivi des demandes de travaux pour quelques écoles. Le profil de poste peut être élargi en fonction des besoins du service.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Chef serv. police pr. 1re cl. Chef serv. police Chef serv. police pr. 2e cl.	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-5702

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chef de service</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Responsable du chef de service de police municipale et de son adjointe, vous coordonnez et contrôlez la bonne exécution des missions de prévention et d'intervention de voie publique nécessaires au maintien du bon ordre, de la sécurité, de la sûreté; et de la salubrité publiques.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5703
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Chargé(e)s de la propreté des locaux (sols, meubles, vitres, sanitaires...)</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-5704
<p>Intitulé du poste: Agent instructeur</p> <p>Sous la responsabilité de la chargée du service des aides sociales municipales, l'agent assure la gestion des dossiers de l'aide sociale municipale (demandes d aide de nature alimentaire, financière) en lien avec le service social municipal et autres intervenants sociaux externes. Il intervient également pour ce qui concerne l'accueil physique et téléphonique des administrés qui sollicitent une aide au paiement des dépenses d'énergie dans le cadre du Fonds de Solidarité Energie et des fluides dans le cadre du Fonds Veolia Il informe le public reçu sur l'accès aux droits et oriente vers les actions de préventions .</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Finances Directrice / Directeur financier-ère	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-5705
<p>Intitulé du poste: Directeur</p> <p>Participe à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie budgétaire et financière de la collectivité. À ce titre, est chargé de la programmation, de la mise en œuvre et du suivi de la politique budgétaire et financière de la collectivité.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-5706

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistante de direction</p> <p>Assister la directrice du développement et de l'action sociale dans ses missions en assurant la gestion des rendez-vous et de l'agenda, la rédaction de courriers et de comptes-rendus et en participant aux activités et projets de la direction. Participer à la gestion des événements et manifestations du CCAS.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Attaché principal	Finances Directrice / Directeur financier-ère	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5707
<p>Intitulé du poste: Directeur des finances et du cadre réglementaire</p> <p>Il met en œuvre, sous la responsabilité du DGS ou des élus délégués, les orientations budgétaires décidées par l'assemblée délibérante. Il gère les moyens financiers de la collectivité. Il organise et coordonne son service. Il participe à la gestion des Ressources Humaines Il sécurise les actes juridiques de la collectivité et garantit la bonne application des procédures</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-5708
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire d'intégration</p> <p>Objectif général : Participer à l'activité éducative auprès de jeunes enfants présentant un handicap moteur, sensoriel ou psychique nécessitant la présence d'une aide humaine leur permettant d'évoluer en milieu ordinaire. L'action est définie dans le cadre d'un « Projet personnalisé d'accueil ». L'objectif est d'éveiller et de développer les capacités et la personnalité de chaque enfant, de les soutenir dans les apprentissages.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-5709
<p>Intitulé du poste: aide auxiliaire de puériculture</p> <p>Assurer une prise en charge quotidienne des enfants , tant individuelle que collective, favorisant santé sécurité, bien-être et conditions favorables à leur développement, . Accueillir, informer et associer les familles à la vie de l'établissement. Participer à l'élaboration, l'application au quotidien et à l'évaluation du projet d'établissement. Mettre en œuvre avec l'équipe, les actions éducatives et pédagogiques proposées aux enfants au sein de l'établissement.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5710

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Assurer une prise en charge quotidienne des enfants, tant individuelle que collective, favorisant santé, sécurité, bien être et conditions favorables à leur développement, ainsi qu'à l'insertion d'enfants porteurs de handicap. Accueillir, informer et associer les familles à la vie de l'établissement. Participer à l'élaboration, application au quotidien et évaluation du projet d'établissement. Mettre en oeuvre avec l'équipe les actions éducatives et pédagogiques proposées aux enfants au sein de l'établissement.</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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-5711
<p>Intitulé du poste: 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>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-5712
<p>Intitulé du poste: Juriste en droit des collectivités</p> <p>Missions principales du poste A/ Instances municipales : Pré-contrôle des actes règlementaires : a) Délibérations - relecture juridique, contrôle des projets de délibérations -montage b) Décisions arrêtés - relecture juridique -montage c) recherches, veilles juridiques en droit des collectivités territoriales,</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5713
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission foncier</p> <p>? Assurer la gestion des opérations foncières dont vous avez la charge en lien avec les différents intervenants en vue de constituer les dossiers. ? Intervenir tant en phase prospective (étude foncière, valorisation immobilière, analyse de mutabilité, proposition de découpage parcellaire) qu'en phase opérationnelle (Préemption, expropriation, négociations, gestion des acquisitions et cessions, divisions foncière). ? Entretien des relations partenariales et transversales internes et externes (notaires, administrations, avocats, propriétaires fonciers, géomètres) et des contacts avec les administrés.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-03-5714

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'évaluation</p> <p>Informers les personnes âgées et leur entourage sur les prestations de maintien à domicile, sur l'hébergement en maison de retraite et sur les possibilités de prise en charge. Assister les personnes âgées ou leur entourage dans la constitution des dossiers de prise en charge. Evaluer, identifier les besoins de personnes âgées et les orienter vers les solutions les plus adaptées. Assurer le suivi des dossiers. Accompagner l'évolution de la situation de l'usager en vue de réadapter les interventions</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2021-03-5715
<p>Intitulé du poste: Médecin Dermatologue</p> <p>Dermatologue au CMS Elsa Rustin à temps non complet</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Santé Agente / Agent de santé environnementale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-5716
<p>Intitulé du poste: agent d'accueil et de secrétariat</p> <p>Accueil physique et téléphonique du public : • Orientation et information du public vers les différents services du CPS • Prise de rdv physique et téléphonique Gestion administrative des dossiers : • Constitution de dossiers médicaux • Enregistrements des actes • Vérification des droits et couverture sociale • Encaissement des sommes dues • Gestion des relances des impayés • Sortie des dossiers, comptes-rendus, courriers.... Saisie des comptes-rendus médicaux</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Santé Agente / Agent de santé environnementale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-5717
<p>Intitulé du poste: agent d'accueil et de secrétariat</p> <p>Accueil physique et téléphonique du public : • Orientation et information du public vers les différents services du CPS • Prise de rdv physique et téléphonique Gestion administrative des dossiers : • Constitution de dossiers médicaux • Enregistrements des actes • Vérification des droits et couverture sociale • Encaissement des sommes dues • Gestion des relances des impayés • Sortie des dossiers, comptes-rendus, courriers.... Saisie des comptes-rendus médicaux</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-03-5718

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: infirmier F/H</p> <p>Accueil du patient et dispense de soins : • Application des prescriptions médicales ; • Évaluation des besoins du patient ; • Conseils, orientation en fonction de la demande et du besoin ; • Exécution des soins infirmiers ; • Education thérapeutique. Préparation des salles de consultation : • Assistance médicale selon les consultations (cardiologie, séances de vaccinations, gynécologie, etc) ; • Mise en place et rangement des salles de consultations. Gestion du matériel et des médicaments : • Gestion du stock de médicaments, trousse d'urgence, etc ; • Gestion du stock de matériel infirmier et médical ; • Réception et vérification de commandes ; Formation, développement et transfert de compétences : • Accueil des stagiaires ou élèves infirmiers ; • Organisation de leur encadrement et de leur formation. Participation aux actions de prévention : • Participation à l'implication de l'équipement dans le réseau des acteurs locaux par la mise en place ou par la présence à des actions de santé publique au sein ou à l'extérieur du CPS (en lien avec divers services de la collectivité ou partenaires extérieurs) ; • Contribution au travail transversal et collectif en lien avec la direction et les autres services du CPS. Gestion administrative : • Enregistrement des examens de laboratoire et des frottis ; • Vérification et suivi du retour des résultats des examens de laboratoire et des frottis ; • Elaboration de statistiques et de bilans d'actions ; • Transmissions.</p>								
93	Mairie de BONDY	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-5719
<p>Intitulé du poste: Chef de service SIRH</p> <p>Assurer l'accompagnement des services de la Direction des Ressources Humaines dans l'utilisation des logiciels métiers. Assurer le portage des projets de déploiement du progiciel métier et participe aux projets d'interface avec la DSI. Assurer la réalisation d'études spécifiques. Encadrer une équipe de trois (03) personnes.</p>								
93	Mairie de BONDY	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-5720
<p>Intitulé du poste: Chef de service SIRH</p> <p>Assurer l'accompagnement des services de la Direction des Ressources Humaines dans l'utilisation des logiciels métiers. Assurer le portage des projets de déploiement du progiciel métier et participe aux projets d'interface avec la DSI. Assurer la réalisation d'études spécifiques. Encadrer une équipe de trois (03) personnes.</p>								
93	Mairie de BONDY	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-5721

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chef de service Projet SIRH</p> <p>Assurer l'accompagnement des services de la Direction des Ressources Humaines dans l'utilisation des logiciels métiers. Assurer le portage des projets de déploiement du progiciel métier et participe aux projets d'interface avec la DSI. Assurer la réalisation d'études spécifiques. Encadrer une équipe de trois (03) personnes.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-5722
<p>Intitulé du poste: Coordinatrice/coordonateur PRE</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice des Solidarités vous assurerez l'encadrement de l'équipe pluridisciplinaire. Vous serez le garant de la bonne conduite du plan d'action du PRE et des parcours des jeunes conformément aux objectifs du PRE. Vous travaillerez avec les professionnels de l'Education Nationale, des structures éducatives, des associations et en transversalité avec les services municipaux (CCAS, Politique Educative, santé...)</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5723
<p>Intitulé du poste: Chef de projet événements et citoyenneté</p> <p>Évaluer annuellement le projet, reporting trimestriel, gestion du retroplanning, définir et évaluer l'ensemble des process, participation et organisation de réunions avec les services dans le cadre des missions qui lui sont dévolues. Développement de projet stratégique, évaluation de la stratégie, assurer une veille juridique</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-5724
<p>Intitulé du poste: Adjoint à la direction prévention, sécurité et tranquillité publiques</p> <p>Au sein de la Direction Prévention Sécurité et Tranquillité Publiques, sous l'autorité de la directrice de la prévention sécurité et tranquillité publiques, vous aurez pour missions la mise en œuvre des axes prioritaires de la politique de prévention sécurité et tranquillité publiques sur l'ensemble du territoire, la gestion managériale et le suivi administratif.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-5725

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire Santé et qualité de vie au travail</p> <p>Chargé(e) de la gestion médico administrative de tous les risques statutaires en lien avec la santé et la maternité des agents communaux : - maladie ordinaire, congés de longue maladie et longue durée, mise en disponibilité d'office, temps partiel thérapeutique, accidents de service et de trajet, maladie professionnelle, congés maternité et paternité, autorisations d'absence, absences injustifiées, abandon de poste.</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5726
<p>Intitulé du poste: animatrice</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement.</p>								
93	Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-5727
<p>Intitulé du poste: ADJOINT ADMINISTRATIF</p> <p>Agent du service Finances</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	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-2021-03-5728
<p>Intitulé du poste: Mécanicien conducteur d'engins</p> <p>Réparation et gestion du matériel horticole et agricole de l'ensemble du service : tondeuse débroussailleuses, souffleurs; tracteurs conduite de tracteur agricole, mini pelleuse, remorques attelées responsable du matériel utilisé et des aménagements réalisés vis à vis du public</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5729
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent</p> <p>Polyvalence entre les différentes missions prioritaires (funéraire et entretien des cimetières)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-5730
<p>Intitulé du poste: animateur 16-25 ans</p> <p>Est chargé de concevoir, de proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et d'accompagnement de projets jeunes et jeunes adultes dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement. Assure l'accompagnement individuel dans le cadre de dispositifs spécifiques, de l'orientation et de l'insertion vers l'accès à l'emploi</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5731
<p>Intitulé du poste: Aide cuisinier</p> <p>Placé sous l'autorité hiérarchique du directeur de l'établissement d'accueil des jeunes enfants, et dans le cadre d'une restauration directe sur place en liaison chaude, l'aide cuisinier participe, en collaboration avec le cuisinier, à la préparation des repas et à l'entretien des locaux de la cuisine à partir des fiches techniques et dans le respect de la réglementation en matière de restauration et d'hygiène collective. En cas d'absence du cuisinier, l'aide cuisinier peut être amené à le remplacer.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5732
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique</p> <p>Placé sous l'autorité hiérarchique du directeur de l'établissement d'accueil des jeunes enfants, l'agent assure l'entretien et l'hygiène des locaux, du matériel au sein de l'établissement (intérieur et extérieur) dans le respect de la réglementation en matière d'hygiène collective et de santé publique</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5733
<p>Intitulé du poste: médiateur / médiatrice sociale</p> <p>Au sein du service de médiation sociale, composé d'un responsable, de 6 médiateurs et d'un responsable administratif, vous serez chargé de favoriser sur le terrain le dialogue entre les habitants, entre les habitants et les institutions, et de prévenir les actes d'incivilités et les conflits, les situations de tensions.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-5734
<p>Intitulé du poste: chargé des pratiques numériques et multimédia</p> <p>Rattaché au directeur, vous aurez pour mission de participer à la mise en œuvre des orientations politiques sur la direction Jeunesse Éducation Populaire en matière de pratiques numériques et de projets multimédia. Vous aurez pour mission d'accompagner des projets innovants en matière de projets numériques auprès des publics des centres sociaux, des antennes jeunesse, du café La Pêche et du BIJ.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-5735
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centre de loisir</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-5736
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centre de loisir</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-5737
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centre de loisir</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-5738

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent d'entretien								
Agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centre de loisir								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5739
Intitulé du poste: Agent d'entretien								
Agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centre de loisir								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5740
Intitulé du poste: Agent d'entretien								
Agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centre de loisir								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5741
Intitulé du poste: Agent d'entretien								
Agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centre de loisir								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5742
Intitulé du poste: Agent d'entretien								
Agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centre de loisir								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5743

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centre de loisir								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5744
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centre de loisir								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5745
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centre de loisir								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5746
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centre de loisir								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5747
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centre de loisir								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5748

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent d'entretien								
Agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centre de loisir								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5749
Intitulé du poste: Agent d'entretien								
Agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centre de loisir								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5750
Intitulé du poste: Agent d'entretien								
Agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centre de loisir								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5751
Intitulé du poste: Agent d'entretien								
Agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centre de loisir								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5752
Intitulé du poste: Agent d'entretien								
Agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centre de loisir								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5753

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centre de loisir								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5754
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centre de loisir								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5755
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centre de loisir								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5756
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centre de loisir								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5757
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centre de loisir								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5758

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centre de loisir								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5759
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centre de loisir								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5760
Intitulé du poste: ATSEM Est en charge de l'assistance éducative auprès des enseignants pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du petit matériel servant directement aux enfants (décret n°92-850 du 28 août 1992) ainsi que de la mise en place de la restauration scolaire des enfants. Deux dominantes : - dominante accompagnement pédagogique (inclus le temps auprès des enfants avant la prise du repas) - dominante restauration scolaire								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5761
Intitulé du poste: ATSEM Est en charge de l'assistance éducative auprès des enseignants pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du petit matériel servant directement aux enfants (décret n°92-850 du 28 août 1992) ainsi que de la mise en place de la restauration scolaire des enfants. Deux dominantes : - dominante accompagnement pédagogique (inclus le temps auprès des enfants avant la prise du repas) - dominante restauration scolaire								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5762

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Est en charge de l'assistance éducative auprès des enseignants pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du petit matériel servant directement aux enfants (décret n°92-850 du 28 août 1992) ainsi que de la mise en place de la restauration scolaire des enfants. Deux dominantes : - dominante accompagnement pédagogique (inclus le temps auprès des enfants avant la prise du repas) - dominante restauration scolaire</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5763
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Est en charge de l'assistance éducative auprès des enseignants pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du petit matériel servant directement aux enfants (décret n°92-850 du 28 août 1992) ainsi que de la mise en place de la restauration scolaire des enfants. Deux dominantes : - dominante accompagnement pédagogique (inclus le temps auprès des enfants avant la prise du repas) - dominante restauration scolaire</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5764
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Est en charge de l'assistance éducative auprès des enseignants pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du petit matériel servant directement aux enfants (décret n°92-850 du 28 août 1992) ainsi que de la mise en place de la restauration scolaire des enfants. Deux dominantes : - dominante accompagnement pédagogique (inclus le temps auprès des enfants avant la prise du repas) - dominante restauration scolaire</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5765

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Est en charge de l'assistance éducative auprès des enseignants pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du petit matériel servant directement aux enfants (décret n°92-850 du 28 août 1992) ainsi que de la mise en place de la restauration scolaire des enfants. Deux dominantes : - dominante accompagnement pédagogique (inclus le temps auprès des enfants avant la prise du repas) - dominante restauration scolaire</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5766
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Est en charge de l'assistance éducative auprès des enseignants pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du petit matériel servant directement aux enfants (décret n°92-850 du 28 août 1992) ainsi que de la mise en place de la restauration scolaire des enfants. Deux dominantes : - dominante accompagnement pédagogique (inclus le temps auprès des enfants avant la prise du repas) - dominante restauration scolaire</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5767
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Est en charge de l'assistance éducative auprès des enseignants pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du petit matériel servant directement aux enfants (décret n°92-850 du 28 août 1992) ainsi que de la mise en place de la restauration scolaire des enfants. Deux dominantes : - dominante accompagnement pédagogique (inclus le temps auprès des enfants avant la prise du repas) - dominante restauration scolaire</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5768

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: ATSEM								
Est en charge de l'assistance éducative auprès des enseignants pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du petit matériel servant directement aux enfants (décret n°92-850 du 28 août 1992) ainsi que de la mise en place de la restauration scolaire des enfants. Deux dominantes : - dominante accompagnement pédagogique (inclus le temps auprès des enfants avant la prise du repas) - dominante restauration scolaire								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5769
Intitulé du poste: ATSEM								
Est en charge de l'assistance éducative auprès des enseignants pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du petit matériel servant directement aux enfants (décret n°92-850 du 28 août 1992) ainsi que de la mise en place de la restauration scolaire des enfants. Deux dominantes : - dominante accompagnement pédagogique (inclus le temps auprès des enfants avant la prise du repas) - dominante restauration scolaire								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5770
Intitulé du poste: Responsable d'office								
Coordonne la distribution des repas et participe à l'animation d'un restaurant scolaire								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5771
Intitulé du poste: Responsable d'office								
Coordonne la distribution des repas et participe à l'animation d'un restaurant scolaire								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5772

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Responsable d'office								
Coordonne la distribution des repas et participe à l'animation d'un restaurant scolaire								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5773
Intitulé du poste: Responsable d'office								
Coordonne la distribution des repas et participe à l'animation d'un restaurant scolaire								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5774
Intitulé du poste: Responsable d'office								
Coordonne la distribution des repas et participe à l'animation d'un restaurant scolaire								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5775
Intitulé du poste: Responsable d'office								
Coordonne la distribution des repas et participe à l'animation d'un restaurant scolaire								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5776
Intitulé du poste: Responsable d'office								
Coordonne la distribution des repas et participe à l'animation d'un restaurant scolaire								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5777

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Responsable d'office Coordonne la distribution des repas et participe à l'animation d'un restaurant scolaire								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5778
Intitulé du poste: Responsable d'office Coordonne la distribution des repas et participe à l'animation d'un restaurant scolaire								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5779
Intitulé du poste: Responsable d'office Coordonne la distribution des repas et participe à l'animation d'un restaurant scolaire								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Cadre de santé de 1ère cl. Cadre de santé de 2ème cl.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-5780
Intitulé du poste: Directrice crèche collective H. DUNANT 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.								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5781

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Gardien d'équipements sportifs</p> <p>Assurer la surveillance des locaux et du matériel (entrées, sorties, rondes, alarmes, contacte les services compétent en cas d'incident, ...) Veiller à la sécurité des personnes et des biens Veiller au respect des normes de sécurité et des règles d'utilisation des locaux et du matériel décidées par la collectivité Informer sa hiérarchie des anomalies, dysfonctionnements et dégradations par oral et par écrit Entretien et veiller au bon fonctionnement des équipements techniques de base (éclairage, alimentation et évacuation d'eau, électricité...) Entretien des installations et vérifier la propreté des espaces communs et leurs abords. Préparer les équipements et installer le matériel sportif Faire vivre une relation de proximité avec les différents utilisateurs Informer et orienter les publics : renseignements, affichage d'informations, médiation, prévention</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5782
<p>Intitulé du poste: Gardien d'équipements sportifs</p> <p>Assurer la surveillance des locaux et du matériel (entrées, sorties, rondes, alarmes, contacte les services compétent en cas d'incident, ...) Veiller à la sécurité des personnes et des biens Veiller au respect des normes de sécurité et des règles d'utilisation des locaux et du matériel décidées par la collectivité Informer sa hiérarchie des anomalies, dysfonctionnements et dégradations par oral et par écrit Entretien et veiller au bon fonctionnement des équipements techniques de base (éclairage, alimentation et évacuation d'eau, électricité...) Entretien des installations et vérifier la propreté des espaces communs et leurs abords. Préparer les équipements et installer le matériel sportif Faire vivre une relation de proximité avec les différents utilisateurs Informer et orienter les publics : renseignements, affichage d'informations, médiation, prévention</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5783
<p>Intitulé du poste: Gardien d'équipements sportifs</p> <p>Assurer la surveillance des locaux et du matériel (entrées, sorties, rondes, alarmes, contacte les services compétent en cas d'incident, ...) Veiller à la sécurité des personnes et des biens Veiller au respect des normes de sécurité et des règles d'utilisation des locaux et du matériel décidées par la collectivité Informer sa hiérarchie des anomalies, dysfonctionnements et dégradations par oral et par écrit Entretien et veiller au bon fonctionnement des équipements techniques de base (éclairage, alimentation et évacuation d'eau, électricité...) Entretien des installations et vérifier la propreté des espaces communs et leurs abords. Préparer les équipements et installer le matériel sportif Faire vivre une relation de proximité avec les différents utilisateurs Informer et orienter les publics : renseignements, affichage d'informations, médiation, prévention</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Technicien	Communication Photographe-vidéaste	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-03-5784
<p>Intitulé du poste: Photographe-vidéaste</p> <p>Capter les événements de la vie locale, réaliser des prises de vues (photographies ou films vidéo)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-5785
<p>Intitulé du poste: Agent de la régie voirie Réalisation des travaux d'entretien de la voirie sur l'ensemble de la Ville.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-5786
<p>Intitulé du poste: Agent de la régie voirie Réalisation des travaux d'entretien de la voirie sur l'ensemble de la Ville.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Restauration collective Responsable d'office	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-5787
<p>Intitulé du poste: Référente restauration Sous l'autorité du responsable de pôle, le référent chargé de la restauration met en œuvre la restauration collective dans les groupes scolaires et les centres de loisirs. Il est également chargé de l'accompagnement dans leurs fonctions des chefs d'équipes et des agents de restauration.</p>								
93	Mairie de PANTIN	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	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-5788
<p>Intitulé du poste: ATSEM L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-5789

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent polyvalent en restauration								
Agent polyvalent en restauration								
93	Mairie de PANTIN	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-5790
Intitulé du poste: Agent polyvalent en restauration								
Agent polyvalent en restauration								
93	Mairie de PANTIN	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-5791
Intitulé du poste: ATSEM								
L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants.								
93	Mairie de PANTIN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Restauration collective Responsable d'office	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-5792
Intitulé du poste: Référente restauration								
Sous l'autorité du responsable de pôle, le référent chargé de la restauration met en œuvre la restauration collective dans les groupes scolaires et les centres de loisirs. Il est également chargé de l'accompagnement dans leurs fonctions des chefs d'équipes et des agents de restauration.								
93	Mairie de PANTIN	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-2021-03-5793
Intitulé du poste: Gardien de groupe scolaire								
Le gardien est chargé d'assurer la sécurité des locaux et des usagers. Il détecte les dysfonctionnements de la structure et remédie par des interventions internes ou externes (Services municipaux ou entreprises)								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	TmpNon	05:00	CIGPC-2021-03-5794

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique principal 2ème classe								
Assistant d'enseignement artistique principal 2ème classe								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Création d'emploi	TmpNon	24:00	CIGPC-2021-03-5795
Intitulé du poste: Psychologue								
Accueil et observation directe auprès des enfants (temps de jeux, collation, développement psychomoyeur, psychoaffectif). Soutien aux parents, dans leurs questionnements et difficultés durant les accueils. Participation avec la psychologue référente des l'AEP, à la réflexion de l'équipe pluridisciplinaire d'accueillantes : EJE, auxiliaires de puériculture, psychologue, référente famille. Mise en place (coins jeux, petit mobilier, tapis de protection...)								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-5796
Intitulé du poste: Gardien Brigadier								
Agent de police Municipale - Présence sur le terrain, au contact de la population, avec un rôle de prévention, de surveillance, de dialogue sur l'ensemble du territoire de la commune. - Appliquer et faire appliquer les dispositions légales et réglementaires en matière de code route, circulation et stationnement, police de l'urbanisme, tranquillité publique, bruit, pollution, chiens dangereux... - Veiller au bon déroulement des manifestations communales et cérémonies officielles. - Exercer les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique. - Assurer une relation de proximité avec la population.								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Carrossière-peintre / Carrossier-peintre	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5797
Intitulé du poste: MECANICIEN								
Identifier le type de véhicule et ses caractéristiques techniques Informer les différents responsables des contraintes techniques inhérentes à certains choix Lire un schéma mécanique, électrique et hydraulique Effectuer les réglages du moteur, des organes mécaniques et des différents systèmes équipant un véhicule Identifier un défaut de fonctionnement et en rechercher méthodiquement la cause. Evaluer le temps d'intervention Utiliser les matériels de contrôle et de diagnostic. Mesurer, contrôler une usure, un jeu de fonctionnement Rédiger un ordre et/ou devis de réparation Faire fonctionner les équipements d'atelier : treuil, pont outillage Réparer un élément mécanique Déposer, échanger ou reposer des éléments mécaniques Assurer la maintenance courante de l'outillage et du matériel Modifier un équipement pour l'adapter à des contraintes particulières Lire comprendre et appliquer des consignes de sécurité Contrôler son travail Réaliser des essais et conduire un véhicule								

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-5798
<p>Intitulé du poste: Secrétaire régisseur</p> <p>Le secrétaire régisseur des RPA assure l'accueil physique et téléphonique des résidences. Assure la surveillance de la résidence. Téléphone aux pharmacie pour la délivrance de médicaments et va les récupérer. Distribue le courrier. Participe aux animations de la RPA.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-5799
<p>Intitulé du poste: Responsable administratif et financier de la direction des bâtiments admi et fi bat</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-5800
<p>Intitulé du poste: YE - Policier Municipal</p> <p>de lutter contre la petite et moyenne délinquance. - de faire appliquer la réglementation en vigueur relevant de vos compétences ainsi que les arrêtés du Maire. - d'assurer la sécurité, la tranquillité et la salubrité publiques. - développer la proximité avec la population et les acteurs locaux.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5801
<p>Intitulé du poste: YO- Référent de cuisine - Jean de la Fontaine</p> <p>Participer à l'organisation d'un restaurant de collectivité, coordonner, gérer les activités de distribution des repas, Réceptionner les éléments constitutifs des repas dans le respect des procédures du plan de maîtrise sanitaire, Maintenir et/ou remettre en température les préparations culinaires, Assurer le service des repas dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2021-03-5802

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: MN Enseignant(e) artistique</p> <p>Enseignement d'une discipline artistique -Organisation et suivi des études des élèves -Evaluation des élèves -Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective -Veille artistique et mise à niveau de sa pratique.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5803
<p>Intitulé du poste: LM Agent polyvalent</p> <p>Accueil des usagers et entretien des locaux</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Attaché Attaché principal	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	A	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2021-03-5804
<p>Intitulé du poste: directeur de la médiation et intervention de proximité</p> <p>Sous la responsabilité du directeur de cabinet, vous assurez le suivi et la bonne exécution territoriale en matière de médiation. Vous travaillez en complémentarité avec le directeur du pôle tranquillité publique sur les différentes interventions ainsi que dans le cadre du CLSPD. Vous gérez et organisez la direction constituée de 14 agents de médiation réparties sur les quartiers ainsi que leur représentation au CLSPD. Vous serez chargé du plan de formation, du respect des consignes et des objectifs du service. Missions principales : - participer à la définition et à la mise en œuvre d'un plan de médiation préventive par une veille dans les espaces publics et ou ouverts au public, en intervenant sur les situations de dysfonctionnement en matière de biens et d'équipements publics, -gérer et organiser l'équipe des agents de médiation, - s'assurer de la bonne exécution de la startégie territoriale municipale, - développer le travail avec les services et les divers partenaires , impuser et coordonner les projets stratégique stransversaux en matière de médiation, -assurer l'interface entre la population et les institutions, -assurer une mission de veille sociale, - contribuer à la régulation des conflits par le dialogue, -réaliser des tableaux de bords et développer des outils d'évaluation et de de suivi, - renforcer les partenariats avec les acteurs locaux et les habitants, - encadrer et accompagner l'équipe de médiation, - gérer administrativement et financièrement la direction dont il est le garant.</p>								
93	Mairie de STAINS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5805
<p>Intitulé du poste: Responsable du secteur Temps Libre</p> <p>Le responsable du secteur Temps Libre coordonne les structures d'accueil jeunesse 11-25 ans, conduit les projets jeunesse transversaux et seconde le responsable de service.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de STAINS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-5806
<p>Intitulé du poste: Animateur.rice</p> <p>Accueille un groupe de jeunes de 11 à 25 ans. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service et de l'équipement.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5807
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire carrière-paie-absence H/F</p> <p>Gérer de façon intégrée l'ensemble des processus de déroulement de carrière, de paie et des absences des agents de la collectivité.</p>								
93	Mairie de STAINS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5808
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire carrière-paie-absence H/F</p> <p>Gérer de façon intégrée l'ensemble des processus de déroulement de carrière, de paie et des absences des agents de la collectivité.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-5809
<p>Intitulé du poste: Directeur de l'Education</p> <p>Participe à la définition du projet éducatif global de la collectivité. Pilote des projets éducation. Suit les évolutions de la carte scolaire et des effectifs. Anticipe les besoins en locaux et participe à la programmation des équipements. Encadre et organise les services les équipes d'accueil, l'équipe de la réussite éducative</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-5810

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur de l'Education</p> <p>Participe à la définition du projet éducatif global de la collectivité. Pilote des projets éducation. Suit les évolutions de la carte scolaire et des effectifs. Anticipe les besoins en locaux et participe à la programmation des équipements. Encadre et organise les services les équipes d'accueil, l'équipe de la réussite éducative</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-03-5811
<p>Intitulé du poste: AGENT SOCIAL</p> <p>Placé(e) sous l'autorité de la Directrice de crèche ou son adjointe, vous aurez en charge : • La prise en charge des enfants dans leur intégralité sur l'amplitude horaire de la structure, en répondant à leurs besoins • L'accueil quotidien des enfants et de leurs familles en faisant des transmissions • La réalisation d'adaptations • La mise en place d'activités d'éveil et l'aménagement de l'espace en privilégiant la pédagogie active et la mise à disposition du matériel • Le travail en équipe avec les auxiliaires de puériculture et avec les EJE, la direction, le médecin et le psychologue • L'utilisation la langue des signes bébé lorsque vous y êtes formé • La désinfection et le rangement du matériel pédagogique • La participation à l'écriture et le respect du projet pédagogique de la structure</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5812
<p>Intitulé du poste: agent polyvalent</p> <p>Assurer le dépannage d'urgence des bâtiments communaux Activités : Assurer les dépannages d'urgences, 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 divers travaux.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5813
<p>Intitulé du poste: agent polyvalent</p> <p>Assurer le dépannage d'urgence des bâtiments communaux Activités : Assurer les dépannages d'urgences, 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 divers travaux.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5814

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: agent polyvalent</p> <p>Assurer le dépannage d'urgence des bâtiments communaux Activités : Assurer les dépannages d'urgences, 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 divers travaux.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Chef serv. police Chef serv. police pr. 1re cl. Chef serv. police pr. 2e cl.	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-5815
<p>Intitulé du poste: Responsable de la police municipale (H/F)</p> <p>Pilote les missions de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique. Il participe à la conception des stratégies de prévention, de médiation, de sécurité et en assure la mise en œuvre.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-5816
<p>Intitulé du poste: Chef du service foncier (H/F)</p> <p>Au sein de la direction de l'aménagement, l'agent est chargé de piloter l'activité du service foncier. L'agent est en charge de l'encadrement des agents de service foncier, à ce titre il doit organiser les missions et méthodes de travail, évaluer les résultats et assurer des réunions de suivi. Il est garant de la qualité d'accueil des usagers et de l'instruction des dossiers en matière de gestion et procédure foncière dans le respect des orientations définies par la municipalité. De plus, il doit être force de proposition et suivre les procédures nécessaires à la mise en œuvre des projets sur le territoire du Blanc-Mesnil. Cette analyse technique est support d'aide à la réflexion dans le cadre des projets urbains conduits par la Ville.</p>								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5817
<p>Intitulé du poste: chargé de mission insertion/facilitateur</p> <p>Suivi des clauses d'insertion Rédaction de la clause d'insertion dans les marchés publics Analyse des candidatures et sélection des candidats Animation du groupe de travail des facilitateurs</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5818

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: chargé d'insertion</p> <p>Mission /Finalité : Accompagner individuellement et collectivement les bénéficiaires du RSA socle et majoré (ex. RMI et ex.API) Activités/tâches principales (celles-ci doivent être formulées par domaine d'activité) ? Procéder à l'évaluation de la situation des bénéficiaires, ? Élaborer avec l'usager son projet individuel d'insertion, ? Etablir avec l'usager son contrat d'insertion et le saisir sur logiciel, ? Orienter les bénéficiaires vers le dispositif PLIE lorsque leur parcours le nécessite et continuer leur accompagnement dans le cadre du PLIE, ? Orienter, accompagner et suivre les parcours des bénéficiaires, ? Effectuer la saisie et le suivi de son activité à travers le logiciel ABC Viesion, ? Contribuer au rendu statistique du projet de ville RSA selon les demandes du chef de Projet, ? Conduire ou participer à des actions d'insertion selon les orientations fixées par le Chef de Projet ? Participer à l'élaboration et à l'animation d'interventions collectives auprès des usagers, ? Animer les réunions d'informations et les ateliers en collaboration avec les partenaires institutionnels, ? Participer aux réunions de service et aux réunions partenariales, ? Développer les relations avec les associations et les organismes de formation, ? S'informer sur les évolutions législatives et réglementaires liées à son activité.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5819
<p>Intitulé du poste: chargé d'insertion -</p> <p>Mission /Finalité : Accompagner individuellement et collectivement les bénéficiaires du RSA socle et majoré (ex. RMI et ex.API) Activités/tâches principales (celles-ci doivent être formulées par domaine d'activité) ? Procéder à l'évaluation de la situation des bénéficiaires, ? Élaborer avec l'usager son projet individuel d'insertion, ? Etablir avec l'usager son contrat d'insertion et le saisir sur logiciel, ? Orienter les bénéficiaires vers le dispositif PLIE lorsque leur parcours le nécessite et continuer leur accompagnement dans le cadre du PLIE, ? Orienter, accompagner et suivre les parcours des bénéficiaires, ? Effectuer la saisie et le suivi de son activité à travers le logiciel ABC Viesion, ? Contribuer au rendu statistique du projet de ville RSA selon les demandes du chef de Projet, ? Conduire ou participer à des actions d'insertion selon les orientations fixées par le Chef de Projet ? Participer à l'élaboration et à l'animation d'interventions collectives auprès des usagers, ? Animer les réunions d'informations et les ateliers en collaboration avec les partenaires institutionnels, ? Participer aux réunions de service et aux réunions partenariales, ? Développer les relations avec les associations et les organismes de formation, ? S'informer sur les évolutions législatives et réglementaires liées à son activité.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5820

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: chargé d'insertion - MDE Pierrefitte</p> <p>Mission /Finalité : Accompagner individuellement et collectivement les bénéficiaires du RSA socle et majoré (ex. RMI et ex.API) Activités/tâches principales (celles-ci doivent être formulées par domaine d'activité) ? Procéder à l'évaluation de la situation des bénéficiaires, ? Élaborer avec l'usager son projet individuel d'insertion, ? Etablir avec l'usager son contrat d'insertion et le saisir sur logiciel, ? Orienter les bénéficiaires vers le dispositif PLIE lorsque leur parcours le nécessite et continuer leur accompagnement dans le cadre du PLIE, ? Orienter, accompagner et suivre les parcours des bénéficiaires, ? Effectuer la saisie et le suivi de son activité à travers le logiciel ABC Viesion, ? Contribuer au rendu statistique du projet de ville RSA selon les demandes du chef de Projet, ? Conduire ou participer à des actions d'insertion selon les orientations fixées par le Chef de Projet ? Participer à l'élaboration et à l'animation d'interventions collectives auprès des usagers, ? Animer les réunions d'informations et les ateliers en collaboration avec les partenaires institutionnels, ? Participer aux réunions de service et aux réunions partenariales, ? Développer les relations avec les associations et les organismes de formation, ? S'informer sur les évolutions législatives et réglementaires liées à son activité.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

94

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	CCAS d'Alfortville	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2021-03-5821

Intitulé du poste: Infirmier

En collaboration avec la responsable de la résidence autonomie, vous intervenez dans la prise en charge médico-sociale des résidents et veillez à leur sécurité et à leur confort A ce titre, vous assurerez les missions suivantes: Soins infirmiers . Assurer la surveillance des traitements, injections, pansements, soins d'hygiène en fonction des différentes prescriptions . Assurer la prise en charge du patient en suite d'hospitalisation dans l'attente de la mise en place de service d'infirmiers libéraux ou du service de soins infirmiers Prévention . Assurer une surveillance médicale des résidents suite à des risques identifiés (légionellose, grippe saisonnière ou toute pathologie à risque pandémique) . Préparer et suivre les dossiers de soins . Préparer les médicaments et effectuer la distribution, tenir à jour le dossier de soins et suivre les procédures de transmission Relationnel . Assurer un rôle d'écoute et de conseil auprès des résidents et de leur famille . Etre un interlocuteur des professionnels de santé intervenant auprès des résidents Activités secondaires : . Participer à des tâches liées à la vie et au fonctionnement de la structure (animation, repas, tâches administratives ponctuelles)

94	CCAS de Créteil	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-03-5822
----	-----------------	--------------------------------	--	---	-----------	--------	--	--------------------

Intitulé du poste: EDUCATRICE EN CRECHE

Sous l'autorité de la direction, l'éducateur de jeunes enfants (H/F) contribue à assurer le service public d'accueil des jeunes enfants et de leurs familles. Il a une action préventive sur l'environnement social et éducatif de l'enfant. L'éducateur de jeunes enfants (H/F), partie intégrante de l'équipe est un relais entre la direction de la crèche et la section. Il est un soutien pour les familles et les enfants, il organise l'espace en fonction de l'évolution des enfants. Il est attentif à ce que les compétences de l'enfant soient encouragées et que le rythme de son développement soit respecté. Il est garant du projet éducatif de l'équipement. Tâches de coordination ? encadrement des équipes, organisation des horaires et des congés, relais de la direction auprès des équipes. ? participe à la conception et à la mise en œuvre du projet pédagogique ? échanges quotidiens avec l'ensemble des agents de la crèche, ? rencontres régulières avec l'ensemble des partenaires intervenants et collaborateurs de la petite enfance, rencontres avec les parents ? observations et accompagnement des équipes au quotidien - Tâches auprès d'enfants ? échanges avec les agents présents dans la section et recueil des transmissions ? organisation et encadrement de la journée dans les sections ? observation des enfants et de leur évolution ? adapte les méthodes de travail pour l'individualisation de l'enfant au sein de la collectivité ? participation à l'ensemble des activités de la crèche en cas d'absences multiples - Autres tâches ? rencontres individuelles avec les parents, à la demande de l'un ou de l'autre ; ? commandes, réception, vérification, rangement du matériel pédagogique, ? organisation et participation à la décoration de sa section ; ? participation au nettoyage annuel

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Attaché principal	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 03-5823
<p>Intitulé du poste: Chargé.e d'études Circulation (f/h) 6728</p> <p>Placé.e sous l'autorité hiérarchique du Chef du Secteur Gestion des Déplacements, vos connaissances des métiers de la route, de la gestion du trafic et de son système automatisé, des équipements, de l'analyse des données notamment par les SIG (Système d'Informations Géographiques) seront indispensables pour assurer les missions suivantes : -Etudier et proposer des stratégies de régulation du trafic, en lien avec l'autre chargé.e d'études circulation (données de circulation) et le responsable d'exploitation du PC Parcival ; -Mettre en œuvre les stratégies de régulation du trafic sur le PC Parcival en lien avec les techniciens d'exploitation ; -Analyser les performances des stratégies de régulation vis-à-vis des transports en commun ; -Evaluer l'activité en matière de gestion de trafic ; -Participer aux études de simulation et de prévision du trafic ; -Assurer la veille technologique en matière de solutions matérielles et logicielles de régulation du trafic et de priorité aux feux pour les transports en commun.</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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-5824
<p>Intitulé du poste: Chargé.e d'accueil MDPH (F/H) - 10464</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	Attaché	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-5825
<p>Intitulé du poste: chef de projet innovation</p> <p>définir, suivre et animer la stratégie d'innovation organiser et diffuser une culture de la créativité concevoir, mettre en œuvre et animer un laboratoire de l'innovation</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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 03-5826

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable polyvalence insertion - Adjoint au REDS 8124</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du responsable de l'EDS, Le responsable polyvalence insertion adjoint au REDS assure:-L'encadrement hiérarchique et technique des assistants administratifs et, de tout ou partie de l'équipe des assistants sociaux de polyvalence, voire de certains agents administratifs (selon une répartition définie entre le REDS et l'Adjoint et validée par le Responsable social de Territoire)-Le pilotage local de l'insertion, plus particulièrement du dispositif RSA, en interne comme auprès du partenariat local. -Le pilotage ou le suivi d'actions/réseaux sur des champs thématiques spécifiques selon une répartition avec le REDS validée par le RESOT-Par délégation du REDS, et sur les champs validés avec le RESOT, une représentation de l'EDS, du Service, de la Direction, du Conseil Départemental, auprès des autres services et des partenaires.-Avec les autres cadres de l'EDS, l'intérim du REDS lors de ses absences, dans le respect de l'organisation définie en inter-direction. Dans ce cadre, il garantit la continuité du service et la gestion globale du servicell s'implique :- Dans la dynamique transversale de l'EDS, participe au bon fonctionnement de l'équipe d'encadrement-Dans la dynamique territoriale-Dans la dynamique de la Direction</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-5827
<p>Intitulé du poste: Responsable polyvalence insertion - Adjoint REDS 8124</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du responsable de l'EDS, Le responsable polyvalence insertion adjoint au REDS assure:-L'encadrement hiérarchique et technique des assistants administratifs et, de tout ou partie de l'équipe des assistants sociaux de polyvalence, voire de certains agents administratifs (selon une répartition définie entre le REDS et l'Adjoint et validée par le Responsable social de Territoire)-Le pilotage local de l'insertion, plus particulièrement du dispositif RSA, en interne comme auprès du partenariat local. -Le pilotage ou le suivi d'actions/réseaux sur des champs thématiques spécifiques selon une répartition avec le REDS validée par le RESOT-Par délégation du REDS, et sur les champs validés avec le RESOT, une représentation de l'EDS, du Service, de la Direction, du Conseil Départemental, auprès des autres services et des partenaires.-Avec les autres cadres de l'EDS, l'intérim du REDS lors de ses absences, dans le respect de l'organisation définie en inter-direction. Dans ce cadre, il garantit la continuité du service et la gestion globale du servicell s'implique :- Dans la dynamique transversale de l'EDS, participe au bon fonctionnement de l'équipe d'encadrement-Dans la dynamique territoriale-Dans la dynamique de la Direction</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif conseiller hors classe socio-éducatif	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-5828
<p>Intitulé du poste: Responsable Enfance 1257</p> <p>Encadrement et management de l'équipe enfance Organisation et animation de la mise en oeuvre de l'évaluation des informations préoccupantes Organisation du suivi des mineurs et jeunes majeurs PEC ou suivi par l'ASE Animation locale - Coordination des partenaires et des acteurs la protection de l'enfance au niveau local Participation au projet de la direction de la protection de l'enfance et de la jeunesse et du service action territoriale Encadrement et animation de l'EDS</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-5829
<p>Intitulé du poste: Responsable Enfance 1257</p> <p>Encadrement et management de l'équipe enfance Organisation et animation de la mise en oeuvre de l'évaluation des informations préoccupantes Organisation du suivi des mineurs et jeunes majeurs PEC ou suivi par l'ASE</p> <p>Animation locale - Coordination des partenaires et des acteurs la protection de l'enfance au niveau local Participation au projet de la direction de la protection de l'enfance et de la jeunesse et du service action territoriale</p> <p>Encadrement et animation de l'EDS</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-5830
<p>Intitulé du poste: Responsable Enfance 1257</p> <p>Encadrement et management de l'équipe enfance Organisation et animation de la mise en oeuvre de l'évaluation des informations préoccupantes Organisation du suivi des mineurs et jeunes majeurs PEC ou suivi par l'ASE</p> <p>Animation locale - Coordination des partenaires et des acteurs la protection de l'enfance au niveau local Participation au projet de la direction de la protection de l'enfance et de la jeunesse et du service action territoriale</p> <p>Encadrement et animation de l'EDS</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-5831
<p>Intitulé du poste: Secrétaire du service ressources humaines Social Enfance (F/H) - 6663</p> <p>La secrétaire apporte une aide permanente au chef du service et à l'ensemble des collaborateurs du service en termes d'organisation, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5832

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Administrateur système et bases de données								
Ingénierie des systèmes d'exploitation Ingénierie des bases de données Contrôle des systèmes d'exploitation Prospective et évolutions des architectures								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 03-5833
Intitulé du poste: Responsable de service (F/H) - 8631								
Il élabore une stratégie, coordonne les actions appropriées et manage l'équipe. Il est membre du collectif de la direction de la Communication.								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-5834
Intitulé du poste: Chef de projet informatique								
Pilotage de projets Maintien en condition opérationnelle des applications Assistance à la maîtrise d'ouvrage opérationnelle								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-5835
Intitulé du poste: Gestionnaire de carrière-paie Titre III ou Titre IV								
Gestion de carrière Gestion de la paie Accueil des agents								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-5836
Intitulé du poste: Maquettiste PAO								
Réalise les mises en page en conformité avec la charte graphique Prépare les documents Réalise des formulaires maquetés								

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-5837
<p>Intitulé du poste: Médecin évaluateur de l'équipe pluridisciplinaire du pôle enfants de la MDPH (F/H) - 9378</p> <p>Le médecin fait partie de l'équipe pluridisciplinaire du service Evaluation de la MDPH du Val de Marne composée également de médecins, psychologues, travailleurs sociaux, enseignants spécialisés et ergothérapeutes.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-5838
<p>Intitulé du poste: Assistant social en EDS (QPPV) (F/H) - 5914</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	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5839
<p>Intitulé du poste: Assistante à la sécurisation des procédures et à la passation des marchés publics</p> <p>Met en œuvre et valorise les pratiques d'achat Contrôle les consultations</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-03-5840
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) social(e) en EDS (QPPV) (F/H) - 5910</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 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-03-5841
<p>Intitulé du poste: Assistant social en EDS (QPPV) (F/H) - 6125</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°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Technicien pr. de 2ème cl.	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5842
Intitulé du poste: Responsable du secteur Atelier								
Assurer l'encadrement du secteur Apporter une aide à la décision Assurer le suivi de l'exécution des dépenses budgétaires Participer aux réunions								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-5843
Intitulé du poste: Assistant social en EDS (QPPV) (F/H) - 6257								
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 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-5844
Intitulé du poste: Assistant social volant (F/H) - 5865								
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 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-03-5845
Intitulé du poste: Assistant social en EDS (QPPV) Champigny hauts (F/H) - 7588								
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	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-5846
Intitulé du poste: Chef du Service Innovation Prospective et Projets transversaux (F/H) - 2480								
Le/la chef/fe du service Innovaiton Prospective et Projets transversaux assure le pilotage de l'ensemble du service, dans une approche à la fois stratégique et opérationnelle.								

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-5847
<p>Intitulé du poste: 2021-03-AUX-3</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. 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-2021-03-5848
<p>Intitulé du poste: 2021-03-AUX-4</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. 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-2021-03-5849

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 2021-03-AUX-5</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	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Ressources humaines Responsable de la formation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-5850
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission en charge des formations (F/H) - 10616</p> <p>Le chargé de mission en charge des formations exerce ses missions en lien avec la conseillère technique, le chargé de mission en charge des études et de la prospective, et la responsable du secteur ressources humaines. En lien avec le chargé de mission en charge des études et de la prospective, il participe à l'élaboration du plan de formation pluri-annuel du personnel DPEJ et des professionnels des institutions et associations qui concourent à la protection de l'enfance.</p>								
94	Département du Val-de-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-2021-03-5851
<p>Intitulé du poste: 2021-03-AUX-6</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°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-5852
<p>Intitulé du poste: 2021-03-AUX-7</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	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-03-5853
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire carrière paie AFD (F/H) - 1350</p> <p>Les missions principales du poste consistent en la réalisation de la paie et la gestion de la carrière des assistants familiaux salariés par le département.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-03-5854
<p>Intitulé du poste: Collaborateur CRIP (F/H) - 7315</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	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-5855

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission en charge des études et de la prospective (F/H) - 10617</p> <p>Le chargé de mission en charge des études et de la prospective recueille les données chiffrées relatives à la protection de l'enfance, les met en cohérence et établit des statistiques, à mettre en partage avec l'ensemble des institutions concourant à la protection de l'enfance.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-5856
<p>Intitulé du poste: Travailleur social Enfance en EDS (F/H) - 1213</p> <p>Le référent Aide Sociale à l'Enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	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-2021-03-5857
<p>Intitulé du poste: 2021-03-AUX-1</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. 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-2021-03-5858

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 2021-03-AUX-2</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. 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-2021-03-5859
<p>Intitulé du poste: 2021-03-AUX-8</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. 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-2021-03-5860
<p>Intitulé du poste: 2021-03-AUX-9</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°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 03-5861
<p>Intitulé du poste: 2021-03-AUX-10</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)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 03-5862
<p>Intitulé du poste: Magasinier (f/h)</p> <p>Participer à la gestion de l'ensemble des stocks de la cuisine centrale et préparer toute la marchandise nécessaire à la production et à l'allotissement. Réceptionner les marchandises. Stocker les marchandises. Faire l'inventaire des marchandises.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle	C	Mutation interne	TmpNon	28:00	CIGPC-2021- 03-5863

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Adjointe à la directrice</p> <p>Depuis la reconnaissance de l'intérêt territorial des équipements culturels et sportifs en décembre 2016, GPSEA assure la gestion de 20 médiathèques-ludothèques. L'exercice de cette compétence en matière de culture s'appuie à la fois sur la charte de coopération précisant les engagements du Territoire vis-à-vis des communes (gouvernance partagée, maintien de la relation de proximité ...) et sur une volonté politique d'harmonisation et de modernisation du service offert à la population. Dans ce contexte de réseau, le poste d'adjointe de direction à la médiathèque du Plessis-Tréville (11 agents, 75 000 documents), comporte une double dimension de gestion et de développement. Il s'agit en effet d'assurer la continuité des activités de la médiathèque, en veillant à conforter les complémentarités et les mutualisations avec les autres établissements du réseau et de définir et mettre en œuvre les axes d'évolutions stratégiques (élargissement et redéfinition de l'espace numérique, évolution de l'organisation de l'équipe, reconfiguration des espaces et conduite du changement). A ce titre, vous assurez en support à la directrice les missions suivantes : - Concevoir, structurer et mettre en œuvre le projet d'établissement en s'appuyant sur les instances de concertation (conseils d'établissement, conseil de site...) ; - Manager l'équipe (animer, organiser, soutenir l'évolution des compétences) ; - Piloter la gestion administrative et financière en lien avec les services de GPSEA et la commune du Plessis-Tréville ; - Optimiser l'utilisation de l'espace (analyse de l'existant et en concertation avec l'équipe, mise en œuvre d'un projet pour une meilleure utilisation du lieu adaptée aux nouveaux usages) ; - Piloter la mise en œuvre de la réorganisation de l'espace public numérique (augmentation du nombre de postes à destination du public, montée en compétence de l'équipe) ; - Animer les instances de concertation et de co-construction d'actions avec les services culturel et éducatif de la ville ; - Développer les projets visant à élargir les publics de la médiathèque, tout en contribuant à la dynamique de réseau des médiathèques de GPSEA ; - Evaluer les actions au regard de l'attente des publics ; - Mettre en œuvre la communication générale de l'établissement et valoriser ses actions en lien avec la Direction de la communication de GPSEA.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5864
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE SECTION JEUNESSE</p> <p>Assurer le bon fonctionnement de la section Interlocuteur privilégié, en matière de documents pour la jeunesse, les enfants, les parents et les divers prescripteurs (enseignants, éducateurs...)</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet des systèmes d'information géographique	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5865
<p>Intitulé du poste: Agent technique en charge de la photographie</p> <p>Création et mise en place de bases de données géographiques thématiques, géocodage d'éléments pour intégration en base de données. Contrôle de la qualité des données géographiques. Analyse des demandes, recherche des données nécessaires pour y répondre et production cartographiques découlant des analyses. Production des cartographies thématiques ou de synthèse selon les besoins des directions. Etre en charge de la mise au format CNIG de 9 PLU et de la cartographie des secteurs de collecte des déchets.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5866
<p>Intitulé du poste: DESSINATEUR PROJETER</p> <p>Au sein de la Direction Bâtiments, le dessinateur/trice interviendra sous l'autorité du responsable du bureau d'études. Il/Elle réalise, à l'aide de logiciels spécialisés (AUTOCAD), les plans des bâtiments gérés par GPSEA, l'ensemble des documents graphiques relatifs à un projet, la mise à jour des dossiers d'ouvrages exécutés et d'une manière plus globale l'intégralité des plans nécessaires au fonctionnement de la direction.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5867
<p>Intitulé du poste: AGENT DE MEDIATHEQUE</p> <p>Dans le cadre d'un réseau de médiathèques territoriales en pleine évolution et sous l'autorité du directeur de la Médiathèque de Créteil de Grand Paris Sud Est Avenir, vous accueillez le public, le conseillez, l'orientez, l'aidez à utiliser le lieu et ses ressources, en adaptant l'offre et l'accompagnement aux besoins de chaque usager. Vous imaginez avec vos collègues des actions - merchandising, rencontres d'artistes, club lectures qui surprennent et stimulent le public. Curieux des innovations digitales, vous contribuez au tournant numérique de l'offre documentaire.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5868
<p>Intitulé du poste: AGENT DE MEDIATHEQUE</p> <p>Dans le cadre d'un réseau de médiathèques territoriales en pleine évolution et sous l'autorité du directeur de la Médiathèque de Créteil de Grand Paris Sud Est Avenir, vous accueillez le public, le conseillez, l'orientez, l'aidez à utiliser le lieu et ses ressources, en adaptant l'offre et l'accompagnement aux besoins de chaque usager. Vous imaginez avec vos collègues des actions - merchandising, rencontres d'artistes, club lectures qui surprennent et stimulent le public. Curieux des innovations digitales, vous contribuez au tournant numérique de l'offre documentaire.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5869
<p>Intitulé du poste: agent de voirie</p> <p>agent de voirie</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-5870
<p>Intitulé du poste: Technicien</p> <p>technicien eaux et assainissement. Exploitation des réseaux d'assainissement et des appareils de lutte contre l'incendie Etudes et travaux Gestion de la relation aux usagers du service</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021- 03-5871
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire de la commande publique</p> <p>• En lien avec un.e chargée de la commande publique, élaborer, mettre en œuvre et sécuriser les procédures d'appel public à la concurrence de l'Etablissement Public Territorial - Grand-Orly Seine Bièvre • Conseiller et assister les services pour la passation des marchés (appels d'offres, procédures adaptées...) • Dans le cadre de la mutualisation des achats, gérer la passation de marchés en groupement de commande notamment avec les villes du territoire • Mettre en œuvre les outils liés au processus d'achat (sourcing, benchmark, négociation...) • Rédiger les pièces administratives • Assurer la gestion administrative de chacun des marchés • Assister aux réunions de la commission d'appel d'offres • Rédiger et assurer le suivi des avenants • Participer, en lien avec un.e chargée de la commande publique, aux groupes de travail pour la transformation des achats (amélioration financière et qualitative, innovation...)</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 03-5872
<p>Intitulé du poste: Référent.e administration du logiciel financier</p> <p>Au sein du pôle préparation budgétaire, le/la référent.e a pour principale mission l'administration fonctionnelle du logiciel Ciril finances. Il/elle intervient de manière secondaire en appui des collègues en charge de la préparation et de l'exécution budgétaire. Idéalement issu.e d'une formation en finances publiques, il/elle est doté.e d'une bonne maîtrise de l'outil informatique et d'une appétence pour la pédagogie.</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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-5873

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: maitre nageur</p> <p>Maitre nageur piscine de Viry Chatillon. Assurer la sécurité et la surveillance des usagers, Accueillir et informer les différents publics, Participer à l'élaboration du projet pédagogique scolaire, Encadrer et animer les activités scolaires, Participer aux animations de l'établissement, Faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité propres à l'établissement</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5874
<p>Intitulé du poste: Responsable de site</p> <p>Encadrement et suivi de l'exploitation des réseaux d'assainissement. l'agent sera en charge des programmes de curage des avaloirs et des réseaux, des interventions d'urgence, de la réhabilitation des ouvrages d'assainissement. Contrôle de la conformité des travaux assainissement, de l'écoulement des ouvrages, du suivi administratif des informations relevées.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5875
<p>Intitulé du poste: Agent entretien</p> <p>Assurer l'entretien des bâtiments communaux</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5876
<p>Intitulé du poste: Agent entretien</p> <p>Assurer l'entretien des bâtiments communaux</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5877
<p>Intitulé du poste: Agent entretien</p> <p>Assurer l'entretien des bâtiments communaux</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5878
Intitulé du poste: Agent entretien Assurer l'entretien des bâtiments communaux								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5879
Intitulé du poste: Agent entretien Assurer l'entretien des bâtiments communaux								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5880
Intitulé du poste: Agent entretien Assurer l'entretien des bâtiments communaux								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5881
Intitulé du poste: Agent entretien Assurer l'entretien des bâtiments communaux								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5882
Intitulé du poste: Agent entretien Assurer l'entretien des bâtiments communaux								

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5883
<p>Intitulé du poste: Assistant éducatif petite enfance</p> <p>Participer à la prise en charge globale de l'enfant, à son évolution, à son autonomie, son adaptation à la vie sociale, son développement en lui offrant une relation individuelle et chaleureuse, et à l'identification de ses besoins en concertation avec la famille, en y apportant une réponse adaptée en tenant compte du groupe d'enfants. Collaborer à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évolution du projet pédagogique avec l'équipe, sous la direction de la responsable d'établissement. Participer à différentes réunions Transmettre les informations nécessaires au suivi des enfants confiés.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5884
<p>Intitulé du poste: Educatrice de jeunes enfants</p> <p>Participer au développement et au bien-être des enfants.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	11:00	CIGPC-2021-03-5885
<p>Intitulé du poste: psychologue</p> <p>Sens de l'accueil et du service public. - Intégrité, discrétion et grand respect du secret professionnel.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	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-2021-03-5886
<p>Intitulé du poste: Assistant éducatif petite enfance</p> <p>Participer à la prise en charge globale de l'enfant, à son évolution, à son autonomie, son adaptation à la vie sociale, son développement en lui offrant une relation individuelle et chaleureuse, et à l'identification de ses besoins en concertation avec la famille, en y apportant une réponse adaptée en tenant compte du groupe d'enfants. Collaborer à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évolution du projet pédagogique avec l'équipe, sous la direction de la responsable d'établissement. Participer à différentes réunions Transmettre les informations nécessaires au suivi des enfants confiés.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'ALFORTVILLE	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- 03-5887
<p>Intitulé du poste: Assistant éducatif petite enfance</p> <p>Participer à la prise en charge globale de l'enfant, à son évolution, à son autonomie, son adaptation à la vie sociale, son développement en lui offrant une relation individuelle et chaleureuse, et à l'identification de ses besoins en concertation avec la famille, en y apportant une réponse adaptée en tenant compte du groupe d'enfants. Collaborer à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évolution du projet pédagogique avec l'équipe, sous la direction de la responsable d'établissement. Participer à différentes réunions Transmettre les informations nécessaires au suivi des enfants confiés.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	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- 03-5888
<p>Intitulé du poste: Assistant éducatif petite enfance</p> <p>Participer à la prise en charge globale de l'enfant, à son évolution, à son autonomie, son adaptation à la vie sociale, son développement en lui offrant une relation individuelle et chaleureuse, et à l'identification de ses besoins en concertation avec la famille, en y apportant une réponse adaptée en tenant compte du groupe d'enfants. Collaborer à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évolution du projet pédagogique avec l'équipe, sous la direction de la responsable d'établissement. Participer à différentes réunions Transmettre les informations nécessaires au suivi des enfants confiés.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	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- 03-5889
<p>Intitulé du poste: Assistant éducatif petite enfance</p> <p>Participer à la prise en charge globale de l'enfant, à son évolution, à son autonomie, son adaptation à la vie sociale, son développement en lui offrant une relation individuelle et chaleureuse, et à l'identification de ses besoins en concertation avec la famille, en y apportant une réponse adaptée en tenant compte du groupe d'enfants. Collaborer à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évolution du projet pédagogique avec l'équipe, sous la direction de la responsable d'établissement. Participer à différentes réunions Transmettre les informations nécessaires au suivi des enfants confiés.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	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- 03-5890

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistant éducatif petite enfance</p> <p>Participer à la prise en charge globale de l'enfant, à son évolution, à son autonomie, son adaptation à la vie sociale, son développement en lui offrant une relation individuelle et chaleureuse, et à l'identification de ses besoins en concertation avec la famille, en y apportant une réponse adaptée en tenant compte du groupe d'enfants. Collaborer à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évolution du projet pédagogique avec l'équipe, sous la direction de la responsable d'établissement. Participer à différentes réunions Transmettre les informations nécessaires au suivi des enfants confiés.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	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-2021-03-5891
<p>Intitulé du poste: Assistant éducatif petite enfance</p> <p>Participer à la prise en charge globale de l'enfant, à son évolution, à son autonomie, son adaptation à la vie sociale, son développement en lui offrant une relation individuelle et chaleureuse, et à l'identification de ses besoins en concertation avec la famille, en y apportant une réponse adaptée en tenant compte du groupe d'enfants. Collaborer à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évolution du projet pédagogique avec l'équipe, sous la direction de la responsable d'établissement. Participer à différentes réunions Transmettre les informations nécessaires au suivi des enfants confiés.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	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-2021-03-5892
<p>Intitulé du poste: Assistant éducatif petite enfance</p> <p>Participer à la prise en charge globale de l'enfant, à son évolution, à son autonomie, son adaptation à la vie sociale, son développement en lui offrant une relation individuelle et chaleureuse, et à l'identification de ses besoins en concertation avec la famille, en y apportant une réponse adaptée en tenant compte du groupe d'enfants. Collaborer à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évolution du projet pédagogique avec l'équipe, sous la direction de la responsable d'établissement. Participer à différentes réunions Transmettre les informations nécessaires au suivi des enfants confiés.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	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-2021-03-5893

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistant éducatif petite enfance</p> <p>Participer à la prise en charge globale de l'enfant, à son évolution, à son autonomie, son adaptation à la vie sociale, son développement en lui offrant une relation individuelle et chaleureuse, et à l'identification de ses besoins en concertation avec la famille, en y apportant une réponse adaptée en tenant compte du groupe d'enfants. Collaborer à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évolution du projet pédagogique avec l'équipe, sous la direction de la responsable d'établissement. Participer à différentes réunions Transmettre les informations nécessaires au suivi des enfants confiés.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-03-5894
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission commerce</p> <p>• Etre force de proposition de démarches innovantes et stratégiques dans le pilotage et l'accompagnement de la stratégie des acteurs du commerce local • Elaborer une stratégie (prospection, animation, dynamisation, ...) et une feuille de route • Suivre des mutations des fonds de commerces et gestion des demandes de DIA issues des périmètres de sauvegarde du commerce de proximité • Instruire les dossiers de demande d'enseignes des entreprises et commerces • Suivre les rénovations de façades et de ravalements des commerces • Accompagner les porteurs de projet et les commerçants, agir en soutien aux associations de commerçants et des artisans • Mettre en place les actions de soutien au commerce de proximité et accompagnement des projets d'implantation, de création et de développement des acteurs économiques en partenariat avec les autres niveaux de collectivités. • Mettre en place les outils de diagnostic, d'animation, actions de promotion du territoire économique local (observatoire, charte, périmètres, ...), • Accompagner les acteurs et organiser des rencontres régulières • Suivre / piloter la DSP « marchés forains » • Promouvoir les démarches partenariales (conventions et plans d'actions avec les acteurs locaux institutionnels (CMA94, CCI94, GPSEA, CAPA, bailleurs locaux, entreprises ...) • Participer et accompagner la communication • Participer au suivi et à la gestion administrative et budgétaire • Optimiser les recettes (subvention, participation ...) pour chaque action</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-03-5895
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire des instances municipales H/F</p> <p>Préparation, organisation et suivi du conseil municipal</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5896

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: CHARGE(E) DE MISSION RECOMPOSITION URBAINE, HABITAT ET FONCIER (H/F)</p> <p>En lien avec la directrice déléguée du projet urbain, vous aurez en charge le pilotage des dossiers relatifs au suivi de la politique logement dans le cadre de la mise en œuvre du Plan Métropolitain de l'Habitat et de l'Hébergement initié par la Métropole du Grand Paris (MGP). Missions : • Appréhender et imaginer les actions communales qui pourraient compléter ou conforter l'action métropolitaine et/ou territoriale notamment sur l'habitat indigne. • Tenir une veille sur cette problématique en analysant les nouveaux dispositifs mis en place et, en proposant de nouvelles orientations en matière de politique de l'habitat à l'échelle communale. • Clôturer en appui avec le bureau d'études mandaté les derniers suivis des chantiers (OPAH) • Lancer et piloter l'étude pré-opérationnelle à l'échelle de la ville en lien avec GPSEA et la Métropole • Piloter et suivre de nombreuses opérations de construction en lien avec des promoteurs. • Etre le référent foncier du pôle Projet Urbain • Veiller au respect des conditions des ventes • Créer un observatoire foncier en rassemblant toutes les données existantes et ainsi parfaire la connaissance du territoire. • Etre le référent sur toutes les questions foncières des opérations d'aménagement suivis par GPSEA et analyser les montages fonciers proposés pour éclairer les arbitrages</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5897
<p>Intitulé du poste: Directeur/directrice de crèche</p> <p>En collaboration avec la coordinatrice petite enfance et en qualité de directeur(trice) de la structure vous effectuerez les missions suivantes : Encadrement : - Participer au recrutement du personnel, assurer l'organisation du travail, superviser les plannings, les absences du personnel - Assurer la formation du personnel (prévention, rappel des règles d'hygiène et de sécurité) - Animer les réunions internes - Planifier les réunions de travail de l'équipe y compris avec le médecin, et le psychologue - Organiser et réaliser les entretiens d'évaluation en veillant à l'application des fiches de poste - Participer au planning de garde des directeurs, être amené(e) à se déplacer dans d'autres structures en cas de besoin Organisation pédagogique et administrative : - Gérer le budget de fonctionnement et d'investissement et suivre les travaux réalisés sur la structure - Gérer les admissions et élaborer les contrats des enfants - Participer à l'élaboration du projet éducatif et du Règlement Intérieur de la structure, veiller à leur mise en œuvre et à leur actualisation - Garantir un accueil individualisé de chaque famille et de chaque enfant - Organiser des entretiens individuels et des rencontres collectives avec les parents - Dépister les signes d'appel de mal-être physique et psycho-affectif des enfants, alerter les services compétents, en cas de nécessité - Etablir et entretenir des relations avec les partenaires utiles à la mise en œuvre du projet - Participer aux actions de la collectivité liées à la petite enfance Respect de l'hygiène et de la sécurité : - Assurer la mise en place des protocoles médicaux, de nettoyage et alimentaires (HACCP) et mettre en place des préconisations en matière de santé, sécurité et d'hygiène en collaboration avec le médecin du service Petite Enfance - Organiser et planifier la surveillance médicale des enfants - Participer aux commissions de menus - Contrôler et veiller à l'hygiène et la sécurité des locaux</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5898

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chef de projet en communication</p> <p>Au sein de la Direction de la communication, du Pôle Print, vous gèrerez des projets de communication (réalisation de plan de communication) liés à l'urbanisme, la proximité (suivi travaux, signalétique...), aux opérations de rénovations urbaines et de nouvelles constructions, au développement des nouvelles technologies ainsi qu'à la communication interne. A ce titre, vous effectuerez les missions suivantes: Intervenir dans la rédaction de contenus en lien avec les services partenaires: - Articles du Magazine municipal (pages travaux...), - Rédaction du journal interne (du sommaire à la rédaction jusqu'à la diffusion) - Communiqué et dossier de Presse - Article web - Compte-rendu de réunion - Lettre aux habitants - Flyer et affiche.... - Etc... Suivre la production : - Demande de devis - Reprographie (ponctuelle) - Diffusion des différents supports en collaboration avec les graphistes</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-5899
<p>Intitulé du poste: Responsable du Pôle Citoyenneté</p> <p>Placé.e sous la responsabilité du DGA Ressources et citoyenneté, vous aurez pour mission de structurer cette nouvelle organisation et d'être l'interlocuteur.trice de référence des élu.e.s et des services dans les démarches de concertation et de co-construction avec les citoyen.ne.s. •Accompagner les services et les élu.e.s pour intégrer des pratiques de concertation en amont des projets, •Proposer des outils de concertation innovants, •Concertier les habitant.e.s en intégrant l'ensemble de la population dans toute sa diversité, •Développer le partenariat et l'accompagnement des associations dans leur développement à travers du conseil et de la mise en réseau,...</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Démission	TmpNon	14:00	CIGPC-2021-03-5900
<p>Intitulé du poste: PSYCHOLOGUE Intervenante LAEP 40%</p> <p>Poste de psychologue petite enfance intervenante LAEP A 40%</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-5901
<p>Intitulé du poste: Directeur de l'AMENAGEMENT URBAIN</p> <p>Poste de directeur de l'aménagement urbain</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CACHAN	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Habitat et logement Gardiennage / Gardien d'immeuble	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-5902
<p>Intitulé du poste: Gardien aux seins des écoles (F/H)</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable du service entretien restauration gardiennage, et la responsabilité de l'adjoint au Pôle des écoles vous assurez la surveillance et l'accueil d'une école ou d'un groupe scolaire de la ville de Cachan qui peut comprendre : une école maternelle, une école élémentaire. Le gardien ou la gardienne est un agent de service municipal, dépendant du maire de Cachan. Dans le cadre de ses missions, il est placé sous l'autorité fonctionnelle du directeur ou de la directrice de l'école et sous l'autorité hiérarchique de l'adjoint et du responsable du service.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-5903
<p>Intitulé du poste: Chef de projet / chargé de la gestion et de l'aménagement de l'espace public (F/H)</p> <p>Sous l'autorité du Directeur des services techniques (DST), le/la chargé.e de mission participe à la définition et à la mise en œuvre de la politique de la Ville en matière d'espace public et notamment sur les deux projets phares de la Ville, l'éco-quartier gare et le campus de Cachan. Il est en charge de la gestion administrative, financière et technique de la voirie, des réseaux et des aires de jeux, en partenariat avec le territoire du GOSB qui détient la compétence voirie et réseaux sur la commune. Il assure une fonction de chef de projet sur les questions de mobilité et sur toute action de transition énergétique et environnemental relevant de son périmètre.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-5904
<p>Intitulé du poste: Chef de projet / chargé de la gestion et de l'aménagement de l'espace public (F/H)</p> <p>Sous l'autorité du Directeur des services techniques (DST), le/la chargé.e de mission participe à la définition et à la mise en œuvre de la politique de la Ville en matière d'espace public et notamment sur les deux projets phares de la Ville, l'éco-quartier gare et le campus de Cachan. Il est en charge de la gestion administrative, financière et technique de la voirie, des réseaux et des aires de jeux, en partenariat avec le territoire du GOSB qui détient la compétence voirie et réseaux sur la commune. Il assure une fonction de chef de projet sur les questions de mobilité et sur toute action de transition énergétique et environnemental relevant de son périmètre.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5905

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil H/F</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service de la jeunesse, le secrétaire d'accueil est la première personne qui est en lien direct avec les usagers : - il accompagne, identifie et qualifie la demande et oriente le cas échéant vers le service ou le professionnel concerné.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Transports et déplacements Responsable des transports et déplacements	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5906
<p>Intitulé du poste: Responsable de service Transports – Déplacements - Environnement H/F</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Directeur et en tant que Responsable, vous dirigez le service Transports, Déplacements et Environnement. Vous animez et coordonnez l'ensemble des projets du service. Dans le cadre des orientations municipales, vous assurez la maîtrise d'ouvrage, l'assistance à la programmation, la conception technique, le montage et le suivi de la réalisation des projets des déplacements urbains. Vous pilotez une équipe de deux ingénieurs et êtes garant du respect de la réglementation administrative et juridique.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Transports et déplacements Responsable des transports et déplacements	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5907
<p>Intitulé du poste: Responsable de service Transports – Déplacements - Environnement H/F</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Directeur et en tant que Responsable, vous dirigez le service Transports, Déplacements et Environnement. Vous animez et coordonnez l'ensemble des projets du service. Dans le cadre des orientations municipales, vous assurez la maîtrise d'ouvrage, l'assistance à la programmation, la conception technique, le montage et le suivi de la réalisation des projets des déplacements urbains. Vous pilotez une équipe de deux ingénieurs et êtes garant du respect de la réglementation administrative et juridique.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché Attaché principal	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-5908
<p>Intitulé du poste: 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>								

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5909
<p>Intitulé du poste: Directrice adjointe de crèche</p> <p>• Assumer les responsabilités d'un établissement accueillant des enfants de 3 mois jusqu'à l'entrée à l'école maternelle conformément à la politique de la ville, au règlement de fonctionnement et au projet d'établissement. • Animer une équipe professionnelle petite enfance afin de créer de bonnes conditions d'accueil et d'éveil. • Assurer l'épanouissement des enfants et l'accompagnement des parents • Respecter et faire respecter le projet mis en place</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-5910
<p>Intitulé du poste: Gardien police municipal- Brigade de soirée</p> <p>Dans la perspective de faire évoluer son service de police municipale, la commune de Charenton le Pont dans le Val de Marne recrute des policiers municipaux pour sa brigade de soirée qui à terme évoluera vers une brigade de nuit. Le souhait de la collectivité est effectivement de mettre en place progressivement un service évoluant 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24. Les agents évoluent au sein d'un service comprenant un CSU de 120 cameras et 5 Opérateurs (chiffre évolutif pour arriver vers un service 24h/24 et 180 cameras), 21 effectifs PM, 11 ASVP et 4 agents administratifs (Accueil et Cellule réglementaire) Le titulaire du poste exerce les missions de prévention et de répression nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique. II. Elle assure une relation de proximité avec la population. Il organise les moyens nécessaires à la surveillance, à la prévention et à la répression des infractions. Veiller au maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique - Prévenir la délinquance - Faire appliquer les arrêtés de police du maire sur son territoire d'intervention : stationnement, circulation, débit de boissons... - Réguler la circulation routière et veiller au respect du code de la route et du stationnement - Identifier les sites et structures exposés à des risques - Organiser et effectuer des missions d'îlotage - Prendre des mesures pour veiller à la sécurité des personnes, des biens et au maintien du bon ordre - Lutter contre les incivilités et contre l'alcoolisation excessive - Veiller au bon déroulement des manifestations publiques et des cérémonies Rechercher et relever des infractions - Intervenir en flagrant délit et présenter le ou les auteurs devant un officier de police judiciaire territorialement compétent - Gérer les situations difficiles et les interventions en coordination avec les autres intervenants de la sécurité Rédiger et transmettre des écrits professionnels - Rendre compte, par écrit ou par oral, à l'autorité supérieure des événements survenus pendant le service et des dispositions prises - Établir et rédiger des rapports d'activités, des comptes rendus de mission d'îlotage et de prévention - Organiser l'enregistrement, le suivi et la transmission des procès-verbaux et amendes Annexes : - Travail en relation étroite avec les autres services de la collectivité - Travail de proximité avec les commerçants, les résidents, les touristes... - Suivre l'évolution des textes législatifs et réglementaires - Participer aux manifestations publiques en lien avec la police nationale si besoin</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-03-5911

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Gardien de police municipale - Brigade de soirée</p> <p>Dans la perspective de faire évoluer son service de police municipale, la commune de Charenton le Pont dans le Val de Marne recrute des policiers municipaux pour sa brigade de soirée qui à terme évoluera vers une brigade de nuit. Le souhait de la collectivité est effectivement de mettre en place progressivement un service évoluant 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24. Les agents évoluent au sein d'un service comprenant un CSU de 120 cameras et 5 Opérateurs (chiffre évolutif pour arriver vers un service 24h/24 et 180 cameras), 21 effectifs PM, 11 ASVP et 4 agents administratifs (Accueil et Cellule réglementaire) Le titulaire du poste exerce les missions de prévention et de répression nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique. II. Elle assure une relation de proximité avec la population. Il organise les moyens nécessaires à la surveillance, à la prévention et à la répression des infractions. Veiller au maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique - Prévenir la délinquance - Faire appliquer les arrêtés de police du maire sur son territoire d'intervention : stationnement, circulation, débit de boissons... - Réguler la circulation routière et veiller au respect du code de la route et du stationnement - Identifier les sites et structures exposés à des risques - Organiser et effectuer des missions d'ilotage - Prendre des mesures pour veiller à la sécurité des personnes, des biens et au maintien du bon ordre - Lutter contre les incivilités et contre l'alcoolisation excessive - Veiller au bon déroulement des manifestations publiques et des cérémonies Rechercher et relever des infractions - Intervenir en flagrant délit et présenter le ou les auteurs devant un officier de police judiciaire territorialement compétent - Gérer les situations difficiles et les interventions en coordination avec les autres intervenants de la sécurité Rédiger et transmettre des écrits professionnels - Rendre compte, par écrit ou par oral, à l'autorité supérieure des événements survenus pendant le service et des dispositions prises - Établir et rédiger des rapports d'activités, des comptes rendus de mission d'ilotage et de prévention - Organiser l'enregistrement, le suivi et la transmission des procès-verbaux et amendes Annexes : - Travail en relation étroite avec les autres services de la collectivité - Travail de proximité avec les commerçants, les résidents, les touristes... - Suivre l'évolution des textes législatifs et réglementaires - Participer aux manifestations publiques en lien avec la police nationale si besoin</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-5912
<p>Intitulé du poste: Gardien de police municipale - Brigade de jour</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du Responsable du service: Le titulaire du poste exerce les missions de prévention et de répression nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique. II. Elle assure une relation de proximité avec la population. Il organise les moyens nécessaires à la surveillance, à la prévention et à la répression des infractions. •Veiller à la sécurité des personnes et des biens, •Intervenir sur les problèmes de tapages, d'occupations de halls d'immeubles, etc., •Appliquer les pouvoirs de police du Maire et de faire respecter ses arrêtés (consommation d'alcool interdite sur la VP, salubrité publique, occupation du domaine public etc.), •Effectuer des missions de prévention et de surveillance de la voie publique, •Participer aux manifestations organisées sur la commune, •Faire respecter le code de la route, •Opération conjointe avec la police nationale et le GPSR (contrôles vitesse, patrouilles dans les parties communes des immeubles d'habitation, contrôles dans les débits de boissons, contrôles dans les transport en communs...)</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Autre radiation des cadres	TmpNon	04:30	CIGPC-2021-03-5913

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Intervenant(e) artistique spécialisé(e) batterie et percussions</p> <p>L'intervenant(e) artistique spécialisé(e) batterie et percussions intervient dans le cadre du dispositif des ateliers socio culturels mis en place au sein du service municipal jeunesse qui propose aux charentonnais(es) une offre d'activités de loisirs dès l'âge de 6 ans. Il ou elle devra proposer un programme pédagogique adapté au public cité ci-dessus et axé son mode d'enseignement sur de la pratique ludique et divertissante. Les cours sont collectifs (2 élèves minimum et 3 élèves maximum par cours). Activités • Préparer les cours et établir la progression pédagogique • Enseigner les éléments théoriques et pratiques de la discipline artistique • Contrôler les connaissances théoriques et pratiques des élèves et leur proposer des axes d'amélioration • Suivre et conseiller les élèves dans l'organisation de leur travail personnel et le développement de leurs capacités artistiques Il ou elle devra également se rendre disponible pour des réunions occasionnelles notamment dans le cadre de projets de spectacles organisés au sein du service municipal jeunesse, de stages pendant les vacances scolaires et d'autres manifestations culturelles organisées par la ville de Charenton. Il ou elle devra être source de propositions pour aller dans ce sens et faire rayonner l'activité auprès d'un plus grand nombre.</p>								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint technique	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-5914
<p>Intitulé du poste: ACOMO</p> <p>Accueille, oriente, renseigne le public - Représente l'image de la collectivité. Assiste et conseille l'autorité territoriale dans la démarche d'évaluation des risques et dans la mise en place d'une politique de prévention des risques professionnels.</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-5915
<p>Intitulé du poste: Responsable du service communication</p> <p>- Encadrer, coordonner, animer l'équipe du service composée d'une rédactrice en chef du mensuel municipal, d'un journaliste, d'une photographe, d'un graphiste, d'une responsable de campagnes de communication, d'une chargée de communication numérique, d'une assistante de direction et d'un afficheur. - Participer à l'élaboration des orientations et de la stratégie de communication et la définition de ses objectifs, ses publics cibles, messages et contenus, contribuer à valoriser l'image de la ville de Chevilly-Larue, son identité et son positionnement - Développer au sein du service une approche de communication à 360° - Contribuer activement à la digitalisation de la communication de la ville : développement de l'audience sur les réseaux sociaux, création de contenus attractifs, développement d'une appli-mobile et d'un portail citoyen - Piloter et/ou superviser la conception des plans, campagnes et actions de communication, la réalisation des supports, leur diffusion, les relations avec les prestataires et la communication interne - Participer à l'évaluation de l'activité et de l'impact de la direction de la communication - Accompagner les directions opérationnelles, le cabinet et les élus pour co-construire avec eux les campagnes de communications - Gérer le budget des campagnes et des opérations engagées dans le domaine de l'édition, de la communication institutionnelle et des projets hors-médias - Suivre les procédures d'achat et l'exécution des marchés</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Technicien	Communication Photographe-vidéaste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5916
<p>Intitulé du poste: Photographe</p> <p>Réalisation de photos et gestion des matériels Gestion d'une photothèque Gestion administrative</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-5917
<p>Intitulé du poste: Agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles</p> <p>-Préparer les supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant -Aider à l'encadrement d'activités sous la responsabilité de l'enseignant - Surveiller la sécurité et l'hygiène des enfants et réalisation de petits soins dans la journée - Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice...) - Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, de l'environnement,..) et hygiène corporelle - Réconfort et écoute des enfants - Lors du temps de restauration scolaire, encadrement des enfants pendant le repas et éveil à l'éducation au goût des enfants - Accompagner des enfants à la sieste, mise et remise en état des dortoirs - Assurer la sécurité des enfants lors des déplacements pendant le temps scolaire et méridien - Pendant le temps scolaire : entretien quotidien de la classe et du matériel destiné aux enfants - Pendant les grandes vacances : nettoyage approfondi des classes (mobilier, jeux etc...) ; rangement et entretien du matériel pédagogique destiné aux enfants - Assurer les fonctions affiliées au centre de loisirs pendant les grandes vacances : aide à la mise de fin de table, remise en état du réfectoire, mise et remise en état des dortoirs ; entretien des sanitaires et des locaux si besoin (entraide) - Appliquer le protocole d'entretien, gestion des matériels et du stock de produits en relation avec les agents d'entretien</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5918
<p>Intitulé du poste: CHEF(FE) DE PROJET SIRH ET DONNEES SOCIALES</p> <p>Fixe les évolutions du SIRH selon les besoins fonctionnels et la stratégie de la collectivité</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Attaché Attaché principal	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-5919

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: chargé(e) de communication numérique</p> <p>• participer à l'élaboration et au développement de la stratégie de communication institutionnelle numérique de la collectivité en collaboration avec la responsable du service. • mettre en œuvre l'animation des supports web de la ville (site internet, site intranet). • assurer un appui dans le management, l'organisation du travail et la gestion administrative du service en lien avec la responsable.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-5920
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif.ive facturation</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service Retraités du CCAS, organise et suit la facturation des activités du service et des 2 secteurs, assure la fonction de régisseur principal pour la régie des activités retraités, assure le suivi et l'harmonisation de la tarification. Enfin, vous assurerez la veille technique du logiciel métier.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-5921
<p>Intitulé du poste: Assistant.e administrative</p> <p>Au sein de la Direction Administrative des Services Techniques et de l'Urbanisme, sous l'autorité de la Responsable du service de la commande publique, assiste la Responsable du service et la Directrice Administrative.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	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	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-03-5922
<p>Intitulé du poste: Référent.e SIRH</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice des Ressources humaines, assure la gestion courante de l'exploitation des logiciels RH (Cegid, CIRIL Cegape, Snapi, BO) dans le respect des plannings, de la sécurité et de la qualité attendue.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-5923

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: EJE</p> <p>Sous l'autorité de la directrice de la crèche, est garant de la fonction éducative et d'éveil auprès de l'enfant. Inscrit dans une dynamique d'équipe au sein de la crèche familiale et de la mini-crèche. Assure un soutien professionnel aux assistantes maternelles et à l'équipe.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-5924
<p>Intitulé du poste: Responsable de service</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice Administrative des Services Techniques, dirige, coordonne et anime le service de la Commande Publique pour l'ensemble des procédures relevant des activités des services techniques, en coordination avec les autres directions et services de la DGST-U.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-5925
<p>Intitulé du poste: Agent.e d'entretien de la voie publique</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur Grand ensemble, effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics. Travaille en équipe sur les interventions importantes (lavage, salage, encombrants).</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-5926
<p>Intitulé du poste: Agent.e d'entretien de la voie publique</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur Grand ensemble, effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics. Travaille en équipe sur les interventions importantes (lavage, salage, encombrants).</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-5927
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous l'autorité de la directrice et en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants, prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychoaffectif, somatique et intellectuel, en situant son action dans le projet d'établissement.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-5928
<p>Intitulé du poste: Responsable de secteur</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service, coordonne des travaux d'élagage, l'entretien des aires de jeux et travaille en lien avec le coordinateur technique principal, dans le cadre de la gestion et de l'amélioration de l'ensemble du patrimoine végétal de la collectivité.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Cadre de santé de 1ère cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-5929
<p>Intitulé du poste: Responsable du Guichet Unique (h/f)</p> <p>Le Guichet unique, le GU, est un service municipal ouvert en mars 2019 qui assure l'accueil et le traitement complet des requêtes multicanales (physique, téléphonique, virtuel, @ et courrier) des administrés joinvillais en matière d'état civil, affaires générales, cartes d'identité/passeports, scolaire, périscolaire, jeunesse, crèches, allo-voirie, culture, événements, sport, attractivité du territoire, économie et police municipale. Rattaché à la Directrice générale adjointe aux Services à la population, le responsable du Guichet unique pilote l'activité et manage une équipe composée de 18 agents : 1 responsable adjoint, 1 régisseur, 13 conseillers relations citoyens parmi lesquels 6 officiers d'état civil, 2 agents chargés du courrier et 1 agent chargé du gardiennage de l'Hôtel de Ville. Dans ce cadre, vous en assurez l'organisation, la supervision et la coordination du travail des agents et veillez à la mise en œuvre des moyens logistiques, financiers et humains pour conduire l'activité. A ce titre vos missions suivantes: 1) Piloter et manager le Guichet Unique : - Encadrer et animer l'équipe des Conseillers(es) Relation Citoyens - Elaborer, suivre et actualiser les procédures et outils internes au GU - Élaborer et s'assurer de la mise en œuvre des « contrats de service » avec les autres directions de la collectivité - Garantir la performance et la productivité du service fixées par la Direction Générale - Elaborer, analyser et partager les tableaux de bord et faire le reporting - Elaborer et suivre le budget du service - Gérer les cellules expertes « élections » et « recensement population » - Paramétrer les outils informatiques du service (gamme Arpège prioritairement) 2) Piloter et manager le régisseur en charge de 3 régies (Régie Unique, droits de voirie et cimetière) en lien avec le régisseur, la trésorerie et le service municipal des finances 3) Piloter et manager la fonction courrier au quotidien et dans ses évolutions futures (enregistrement, rénovation de la fonction, etc...) et le gardiennage de l'Hôtel de Ville y compris en dehors des jours/horaires d'ouverture du Guichet Unique.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2021-03-5930

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles - PT</p> <p>• Accueillir les enfants dans la classe • Assurer une présence dans la classe auprès des enfants : habillage, déshabillage • Accompagner l'enseignant à chaque passage collectif à la salle d'eau ou conduire aux toilettes un enfant pendant la classe • Assurer les soins simples après une chute ou un accident léger, si nécessaire effectuer la toilette des enfants sous la responsabilité de la Directrice • Aider à la mise en œuvre des activités éducatives et participation aux différentes activités des enfants : travaux manuels (découpages, collages, photocopies) • Assister l'enseignant pour la sieste des enfants • Assurer l'entretien du dortoir • Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité dans la classe • Nettoyer et désinfecter les classes et le matériel • Entretien des parties communes et les sanitaires • Assurer la lessive du linge de cantine et du dortoir • Nettoyer le réfectoire après le goûter du centre de loisirs • Assurer la surveillance sur le temps de restauration du midi</p>								
94	Mairie de L'HAY-LES-ROSES	Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-03-5931
<p>Intitulé du poste: Journaliste - Chargé de communication (h/f)</p> <p>Le Journaliste - Chargé de communication participe, sous l'autorité du Directrice de la Communication, à la mise en œuvre de la politique de communication de la ville. Il s'engage aux côtés des services, et dans une logique forte de transversalité, dans la mise en œuvre des actions de communication planifiées.</p>								
94	Mairie de L'HAY-LES-ROSES	Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-03-5932
<p>Intitulé du poste: Contrôleur des travaux bâtiments - Régie interne (h/f)</p> <p>Le contrôleur des travaux identifie, recense et supervise la bonne exécution des travaux confiés aux entreprises externes. Sous l'autorité du responsable du service travaux bâtiment, il l'appui dans la gestion patrimoniale des bâtiments dont la ville à la responsabilité et assure le lien avec les usagers et les utilisateurs sur le périmètre qui lui est confié.</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5933
<p>Intitulé du poste: Agent sports techniques</p> <p>Entretien des espaces verts sur les complexes (Tulipier, Pironi). • Traçage des terrains. • Préparation des manifestations sportives.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5934
<p>Intitulé du poste: Instructeur du Droits des Sols</p> <p>- Accueil, information et conseil auprès du public - Vérification des projets de construction présentés par les particuliers ou les architectes au regard de la réglementation et conseil. - Instruction et suivi des dossiers d'autorisation du droit des sols. - Visites de conformité : contrôle de la régularité des constructions - Rédaction des arrêtés et de courriers divers</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-5935
<p>Intitulé du poste: Serétariat du conservatoire</p> <p>- Accueil physique et téléphonique des publics visiteurs, d'élèves, parents d'élèves, enseignants et personnel de la mairie ; - Evaluer la demande, informer, orienter le public. Si nécessaire, assurer sans délai le reporting vers la hiérarchie. - Réceptionner et instruire les dossiers d'inscriptions et réinscriptions des élèves. Saisir les données dans le logiciel spécifique et classer les dossiers ; - Régisseur principal d'avance et des recettes (cotisations et recettes exceptionnelles). Tenue des tableaux à destination du trésor public et service financier. Gérer les prélèvements conformément au calendrier mis en place chaque année ; - Vente de billets de spectacles organisés par le conservatoire. Tenue de la caisse. Tenue du cahier du trésor public. - Saisir les bons de commandes et suivre les facturations - Saisir les GUSO et collecter les documents nécessaires à établir les contrats (Jurys, artistes...) - Chargé des études des élèves : produire et gérer les fiches d'évaluations suivant le calendrier mis en place. Suivi des fiches de présence ainsi que pointage des absences des élèves. Suivi des études, historique des élèves, réalisation des diplômes de fins de cycle et des cadeaux aux élèves en danse, musique et théâtre. Suivi des prêts d'instruments et des contrats. Réalisation des affiches à caractère d'information en interne, des auditions et concert d'élèves ainsi que la réalisation des programmes correspondant.</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-03-5936
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent</p> <p>Missions : Ouvrier polyvalent d'entretien du bâtiment : procède à des interventions de maintenance, d'entretien et de dépannage dans des champs techniques ou technologiques différents (électricité, mécanique, etc). Remet en état, par échange de pièces ou par réparation des installations (cuisines, éclairages, etc.), des matériels (moteurs, etc.), des réseaux (téléphoniques, électriques, etc.). Peut aussi intervenir sur la réalisation de travaux neufs (installation, amélioration, modification) Rattachement hiérarchique : rattaché à la direction des bâtiments, des lycées, des collèges, à la direction générale des services techniques, au responsable d'antenne décentralisée de la collectivité, ou encore au responsable d'équipement(s)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Chef serv. police	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-5937
<p>Intitulé du poste: Responsable de la Police Municipale</p> <p>• Dirige et coordonne le service chargé d'assurer la tranquillité, la salubrité de la sécurité des personnes et des biens • Participe à la définition des orientations de la collectivité en matière de prévention et de sécurité publique • Organise les moyens nécessaires à la surveillance, la prévention et la répression des actes délictueux et contraventionnels • Organisation de la sécurité des biens et des personnes et de la circulation, lors des manifestations festives et culturelles • Développe une relation de proximité avec la population • Assure la direction du service ? Effectif encadré : brigade budgétée à 19 agents (10 PM – 8 ASVP – 1 secrétaire) ?</p> <p>Rattachement hiérarchique : placé sous l'autorité du Directeur Général des Services</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2021-03-5938
<p>Intitulé du poste: PSYCHOLOGUE</p> <p>PSYCHOLOGUE CLASSE NORMALE POUR LES CRECHES</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5939
<p>Intitulé du poste: ADJOINT D4ANIMATION</p> <p>ADJOINTS D 'animation pour les centre de loisirs</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5940
<p>Intitulé du poste: ADJOINT D4ANIMATION</p> <p>ADJOINTS D 'animation pour les centre de loisirs</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5941
<p>Intitulé du poste: ADJOINT D4ANIMATION</p> <p>ADJOINTS D 'animation pour les centre de loisirs</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-03-5942
Intitulé du poste: ANIMATEUR ANIMATEUR DE CENTRE DE LOISIRS								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5943
Intitulé du poste: Animateur Animateur dans les structures ALSH								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-03-5944
Intitulé du poste: Agent d'entretien et d'accueil 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								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	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-2021-03-5945
Intitulé du poste: Agent d'entretien et d'accueil 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								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	19:30	CIGPC-2021-03-5946

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: APER								
Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 03-5947
Intitulé du poste: APER								
Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-5948
Intitulé du poste: adjoint technique								
adjoint technique en charge de la propreté des locaux								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 03-5949
Intitulé du poste: agent d'accueil du jeune enfant								
agent d'accueil du jeune en crèche								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 03-5950

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable opérationnel nuit et MMA</p> <p>Placé sous l'autorité de Monsieur le Maire, le gardien de police municipale a pour mission d'assurer la prévention, le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publique. Veille et prévention en matière de maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques • Appliquer et contrôler le respect des pouvoirs de police du maire sur son territoire d'intervention, • Assurer par des moyens divers (rondes, îlotage, sorties d'écoles, circulation...) et par sa présence sur le terrain un rôle de prévention ou de dissuasion, • Surveiller la sécurité aux abords des écoles, • Réguler la circulation routière et veiller au respect du code la route et du stationnement, • Veiller au bon déroulement de manifestations publiques ou de cérémonies. Recherche et relevé d'infractions • Recueillir des renseignements, les transmettre à sa hiérarchie et suivre les résultats, • Qualifier et faire cesser les infractions, • Intervenir en flagrant délit et conduire le contrevenant devant un officier de police judiciaire, • Réaliser des enquêtes administratives, • Rendre compte de crimes, délits et contraventions. Rédaction et transmission d'écrits professionnels • Rendre compte par écrit ou par oral à l'autorité supérieure des événements survenus pendant le service et des dispositions prises, • Tenir des registres de suivi d'affaires, • Rédiger les procédures, les documents et actes administratifs courants, • Organiser les procédures d'encaissement des amendes et consignation. Accueil et relation avec le public • Ecouter, accompagner une personne en difficulté, • Orienter les personnes vers des services compétents, • Développer le dialogue et l'information auprès de la population, • Répartir et planifier les activités pour assurer la continuité du service.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint d'animation	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-03-5951
<p>Intitulé du poste: Médiateur</p> <p>Médiateur d'un gymnase au sein du service des sports</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-03-5952
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission Gestion Urbaine et Sociale de Proximité</p> <p>Le chargé de mission Gestion Urbaine et Sociale de Proximité aura en charge, en développant les partenariats et en favorisant la parole et les initiatives des habitants, d'améliorer le cadre de vie dans les quartiers prioritaires de la ville.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Infirmier soins généraux cl. norm.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-03-5953

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable</p> <p>Rattaché à la maison de la petite enfance au sein de la direction de la petite enfance, vous êtes chargé de la gestion de la maison de la petite enfance (gestion de la structure, équipe, administrative).</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-5954
<p>Intitulé du poste: Référent de parcours de réussite éducative</p> <p>La ville de Villeneuve-Saint-Georges recherche un référent de parcours de réussite éducative pour renforcer son équipe dans le cadre de la mise en place d'un projet d'accueil des élèves en décrochage scolaire ou inscrit dans le cadre d'un suivi scolaire. C'est un accompagnement qui consiste, en collaboration avec les enfants et les familles, à l'établir un diagnostic individuel de chaque enfant au sein de la famille. Cela conduira à l'élaboration d'une proposition individualisée de parcours de réussite éducative.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5955
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puéricultrice</p> <p>1) Garantir la sécurité physique et psychique de l'enfant accueilli • Référente de 5 à 6 enfants. • Utilise l'observation comme outil de travail. • Accueil de l'enfant et de sa famille. • Participe à l'adaptation de l'enfant et accompagne l'enfant et ses parents dans la séparation. • Mise en place d'activité avec un groupe d'enfant en fonction de leurs besoins et développement. • Accompagne et participe à différentes activités à l'extérieur et sortie. • Prépare, participe et anime les différentes festivités proposées. • Accompagne l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. • Mise en place du suivi alimentaire et participation au repas tout en respectant l'autonomie de l'enfant. • Nettoyer, stériliser et préparer les biberons. • Contrôle de la pharmacie. • Surveillance des signes cliniques et prise de température si besoin. • Administration de médicaments sous couvert de l'infirmière. 2) Accompagner et informer les familles • Etablit un climat de confiance avec la famille et l'enfant. • Fait des transmissions orales et écrites précises aux parents. • Prépare et participe aux réunions de parents (1 à 2 par an). 3) Contribuer par sa pratique, au respect des règles en matière d'hygiène et de sécurité et de prévention • Apporte les soins d'hygiène(change, DRP, lavage des mains ...) et de confort à l'enfant ainsi que l'hygiène des locaux(nettoyage et désinfection des jouets, plan de travail, tapis, biberonnerie...). • Aménage l'espace de vie de façon à assurer leur protection(meuble adapté à leur âge et taille, tapis de protection ...). • Doit donner des informations sur différents thèmes (alimentation, dangers domestiques, vaccination ...) aux parents en fonction de leur questionnement et de leur besoin. 4) Travailler en collaboration avec les autres membres de l'équipe et autres partenaires • Doit transmettre toutes les informations et tous les incidents à la directrice. • Participe aux réunions d'équipe (1 par semaine) et journées pédagogiques (1 par trimestre). • Participe à l'élaboration et la mise en place du projet pédagogique. • Travail en collaboration avec la psychologue et le pédiatre sur le suivi de l'enfant en faisant des observations et en les analysants. • Participe aux activités proposées par les intervenants extérieurs (le conte et l'éveil musical). • Accueille et forme les élèves auxiliaires puéricultrices en stage dans leur structure.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5956
<p>Intitulé du poste: Electricien</p> <p>Maintient en état de fonctionnement et effectue les travaux d'entretien courant dans son corps de métier du bâtiment en suivant les directives de la hiérarchie. Installation, optimisation et intervention sur les réseaux électriques. Diagnostic de pannes, application de mesures de protection, dépannages d'installations courantes et réalisations d'installations neuves. - Diagnostic et contrôle des équipements - Travaux d'entretien courant des équipements - Utilisation et maintenance courante de l'outillage - Travaux de dépannage et remise en état par échange de pièce - Intervention sur des réalisations de travaux neufs - Informer les différents responsables des contraintes techniques inhérentes aux travaux d'électricité</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5957
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien du secteur petite enfance</p> <p>•L'entretien par le nettoyage et la désinfection (bureau médical ; aide pour les espaces communs) •Distribution du linge et couches dans les établissements, mouchoirs, essuie mains, savon, gel hydro alcoolique •Gestion et suivi de matériel d'entretien (couches et produits d'entretien) • Nettoyer et désinfecter les locaux, le mobilier, les sanitaires, les bureaux en respectant le protocole • Vérifier l'état de propreté des locaux. • Assurer le nettoyage des tapis de réception. • Nettoyer les vitres internes au bâtiment hormis les baies vitrées • Evacuer les sacs de linge sale des structures après le déjeuner et en fin de journée afin d'assurer le circuit prévu avec la lingerie centrale. • Assurer le suivi du linge propre arrivant de la lingerie centrale et assurer le ravitaillement des postes de changes communs. • Participer en collaboration avec les équipes à l'entretien du linge lavé en interne (tablier de peinture, vêtements d'enfants..) • Démarrer une machine, étendre le linge ou le mettre au sèche-linge. • S'assurer du bon fonctionnement des machines et prévenir d'un dysfonctionnement éventuel. • Assurer le nettoyage des taies et oreillers de la salle d'éveil musical. • Gérer les produits d'entretien en interne : utilisation, consommation, prévenir en cas de défaut d'approvisionnement. • Respecter les règles de sécurité dans le stockage et maniement des produits : une erreur dans le processus de nettoyage peut entraîner une intoxication ou la dégradation de matériel. • Entretenir et ranger le matériel d'entretien dans les locaux prévus à cet effet. • Assurer la transmission du travail effectué ou restant à effectuer avec ses collègues de façon orale ou écrite •Distribution dans les espaces « panier »hydratation •Réapprovisionnement des espaces communs</p> <p>•Rangement du linge propre •Entretien du linge lavé et désinfecté au VPE</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint administratif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5958

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Médiateur Adulte Relais</p> <p>accueillir et accompagner le public dans ses démarches administratives, et notamment dans les démarches inhérentes à l'administration électronique?aider à la résolution des conflits de voisinage par le dialogue et la négociation,?assurer une présence sur l'espace public et signaler les dégradations,?informer et orienter les habitants vers les partenaires pouvant répondre aux problématiques rencontrées,?initier et participer aux différentes activités de l'association en relation avec les habitants (sorties, ateliers, forums...)?développer la capacité d'initiative et de projet des habitants</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5959
<p>Intitulé du poste: Chef d'équipe Espaces Verts</p> <p>Encadrer une équipe de jardiniers et stagiaires. Entretien et création des espaces végétalisés, dont arbres, arbustes, massifs floraux et pelouses Valoriser la flore indigène et la biodiversité Mise en place et suivi des arrosages manuels et intégrés Mise en œuvre de projets de création Utilisation de matériels motorisés Communication auprès des administrés</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5960
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire carrière/paie</p> <p>Accueil, information et conseil des personnels. Gestion des carrières Constitution et mise à jour du fichier informatisé des agents. Gestion des carrières et édition des actes administratifs associés, suivi et télétransmission. Gestion des emplois aidés. Gestion des contractuels : renouvellement de contrat, évaluation. Suivi de l'évaluation des agents stagiaires et des agents en période d'essai. Gestion des mouvements de personnel. Suivi et gestion des absences : maladies, comités médicaux, autorisations exceptionnelles d'absence, compte épargne temps. Participation aux procédures d'avancement et de promotion interne. Paies Recueil des éléments de paie, saisie, calcul et édition. Calcul des primes. Paiement des diverses cotisations. Affiliation aux caisses de retraite. Agents de son portefeuille alphabétique Chefs de service des agents de son portefeuille Commission de réforme, comité médical, médecin de prévention, CAP, mutuelles et assureurs</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5961

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire carrière/paie</p> <p>Accueil, information et conseil des personnels. Gestion des carrières Constitution et mise à jour du fichier informatisé des agents. Gestion des carrières et édition des actes administratifs associés, suivi et télétransmission. Gestion des emplois aidés. Gestion des contractuels : renouvellement de contrat, évaluation. Suivi de l'évaluation des agents stagiaires et des agents en période d'essai. Gestion des mouvements de personnel. Suivi et gestion des absences : maladies, comités médicaux, autorisations exceptionnelles d'absence, compte épargne temps. Participation aux procédures d'avancement et de promotion interne. Paies Recueil des éléments de paie, saisie, calcul et édition. Calcul des primes. Paiement des diverses cotisations. Affiliation aux caisses de retraite. Agents de son portefeuille alphabétique Chefs de service des agents de son portefeuille Commission de réforme, comité médical, médecin de prévention, CAP, mutuelles et assureurs</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5962
<p>Intitulé du poste: Agent aurès des enfants et CAP Petite Enfance</p> <p>Garantir la sécurité physique et psychique de l'enfant accueilli Accompagner et informer les familles Contribuer par sa pratique, au respect des règles en matière d'hygiène, de sécurité et de prévention</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5963
<p>Intitulé du poste: Assistante du Maire et des Elus</p> <p>Gestion de l'agenda du maire en lien avec les autres mandats du maire : CIG, Métropole, territoire, EPAMARNE entre autres Frappe du courrier Organisation des audiences du maire : préparation des dossiers, association des élus et agents concernés Gestion des appels des administrés et suivi auprès des services Gestion et mise à jour des fichiers Gestion des agendas des élus et du directeur de cabinet Enregistrement du courrier du cabinet du Maire Frappe de courriers Gestion de la présence du maire et des élus aux différentes manifestations, en lien étroit avec la chargée des relations publiques Organisation des bureaux municipaux, pré-conseils, gestion de la salle de réunions Tenue de la régie du cabinet</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-5964

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur d'accueil de loisirs remplaçant</p> <p>Vincennes recrute selon conditions statutaires pour sa direction générale Enfance et Jeunesse Directeur de l'accueil de loisirs remplaçant (h/f) (Catégorie B de la filière Animation) Au sein de la Direction Enfance et Jeunesse et sous l'autorité du responsable du service des activités périscolaires, vous êtes chargé(e) d'assurer les différentes missions liées à la responsabilité de structures d'accueil péri et extra scolaire destinées aux enfants d'âge primaire (remplacement des directeurs et directeurs adjoints lors de leurs absences) et d'organiser des projets en accord avec les politiques jeunesse de la Ville et le PeDT. Vos missions : - Assurer la continuité des différentes structures Garantir la coordination avec l'équipe de direction en poste Elaborer et mettre en œuvre des projets pédagogiques 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, y compris de pause méridienne, et extrascolaires - Assurer le suivi administratif et financier de l'accueil de loisirs (pointages, gestion des commandes de matériel, remontées hiérarchiques...) - Superviser les commandes de repas et veiller à l'exactitude du pointage des enfants - Diriger les équipes animer des réunions d'équipe ; orienter et évaluer les animateurs - Contribuer aux événements de la Direction Enfance Jeunesse.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-03-5965

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: JURISTE COMMANDE PUBLIQUE ET ACHATS</p> <p>Missions : Vous conseillerez et assisterez les services dans la phase préparatoire : - assister les services dans l'évaluation des besoins - assister les services dans la réalisation de bilans financiers et analytiques de leurs marchés récurrents. - Conseiller les services sur la procédure à mettre en œuvre - Conseiller les services par la pratique du « benchmark » et du « sourcing » - Conseiller les services dans le choix des critères de sélection des offres Vous établirez le dossier de consultation des entreprises des procédures adaptées ou formalisées : - Rédiger les pièces administratives - assister les services, le cas échéant, dans la rédaction des prescriptions techniques et des pièces financières Vous gèrerez la procédure de mise en concurrence jusqu'à la notification du marché : - organiser les Commissions d'Appels d'Offres et de délégation de service public - Gérer l'ensemble de la consultation sur le profil acheteur - Analyser les candidatures - Conseiller les services pour l'analyse des offres, à l'aide d'outils (tableau type, etc.) et en contrôler la cohérence. - Assister les services le cas échéant dans la conduite des négociations avec les candidats en procédure adaptée - Rédiger les notes de synthèse, délibérations, décisions d'approbation des marchés, lettres de rejet... - Constituer les dossiers de marchés à transmettre au service des Affaires Juridiques et Instances Municipales pour la notification - Diffuser les marchés notifiés aux services concernés et procéder à leur recensement - Assurer l'archivage papier et électronique des marchés Vous assurerez le suivi et la prospective des marchés : - Assister les services en cas de difficultés dans l'exécution du marché - Rédiger les actes modificatifs des marchés en cours d'exécution - alimenter et mettre à jour les tableaux de bord (marchés récurrents à renouveler, recensement des marchés, base de données des pièces de marchés, analyse des dépenses hors marché). - Assurer une veille relative aux achats responsables Vous conseillerez et assurerez une veille juridique : - Assurer la veille juridique et être acteur de la mise en œuvre des différentes réformes et évolutions jurisprudentielles - Apporter conseil et assistance juridique à l'ensemble des services et de la Direction Générale - Elaborer les réponses aux remarques préfectorales - Suivre les groupes de travail des réseaux professionnels (Etablissement Public Territorial, Plateforme acheteur, etc.)</p> <p>Compétences, connaissances et qualités requises : Compétences requises : - Vous êtes titulaire d'un niveau M2 en droit public ou possédez une expérience professionnelle significative - Vous avez le sens du service public, du travail en équipe, une capacité à négocier et à convaincre, une capacité d'initiative, de la rigueur, des qualités rédactionnelles, une capacité à respecter et anticiper les échéances. Vous savez hiérarchiser les priorités, êtes réactif face aux imprévus et aux urgences et, maîtrisez les outils bureautiques (Excel impératif) Compétences souhaitées : Vous possédez des connaissances de la plateforme Maximilien.com et du logiciel comptable Coriolis.</p> <p>Conditions de travail et environnement : Vos qualités relationnelles vous permettront d'être en collaboration étroite : - au sein du service avec les autres membres de l'équipe, - au sein de la collectivité, avec l'ensemble des services , plus particulièrement avec le service des affaires juridiques et des instances municipales puis, des des élus (dans le cadre notamment de la commission d'appel d'offres), - avec les partenaires externes à la collectivité tels que les opérateurs économiques (entreprises, ESAT, Entreprises Adaptées), la Préfecture et les réseaux professionnels.</p> <p>Contraintes, difficultés : - Votre bonne résistance au stress vous permet occasionnellement de travailler avec aisance dans l'urgence et dans un contexte de constante évolution réglementaire.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-03-5966

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Technicien.ne S.I.G.</p> <p>Missions : • Structuration, suivi et mise à jour de la base de données cartographiques urbaine, • Elaboration, analyse, suivi comptable et exécution budgétaire du marché « Mission de géomètre expert pour la réalisation d'opérations topographiques et foncières » de la ville, • Participation au développement cartographique du SIG Géomap dans différents domaines liés à l'activité de la Direction, • Réponses aux sollicitations de la DDU et du service Foncier en particulier, et des riverains sur les plans d'emprise réservée et plans d'alignement, • Conception et évolution de la Charte Graphique des documents informatiques sous Autocad. • Etablissement des arrêtés d'alignement de voirie, • Participation à la réalisation des dossiers numérotage de voirie, • Mise à jour des plans de Ville. Compétences, connaissances et qualités requises : • Connaissances en matière de marchés publics et du fonctionnement de la comptabilité publique, • Maîtrise de l'outil informatique en particulier du logiciel Autocad Map ainsi que le traitement de base de données dans le cadre du SIG, • Connaissances topographiques et foncières</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-5967
<p>Intitulé du poste: animateur de centre de quartier</p> <p>• Participer, au sein d'une équipe, à la mise en œuvre du projet éducatif • Participer à l'élaboration et la mise en œuvre du projet pédagogique • Assurer la sécurité physique et affective des enfants • Mettre en place des projets d'activités • Accueillir, communiquer et participer au développement des relations entre les différents acteurs • Encadrer et animer la vie quotidienne, les activités et la vie collective • Considérer l'enfant comme l'acteur de ses loisirs, de ses besoins, de ses envies et de ses compétences • Participer aux grandes initiatives du service • Participer aux réunions d'organisation, de régulation et de bilan</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-5968
<p>Intitulé du poste: animateur de centre de quartier</p> <p>• Participer, au sein d'une équipe, à la mise en œuvre du projet éducatif • Participer à l'élaboration et la mise en œuvre du projet pédagogique • Assurer la sécurité physique et affective des enfants • Mettre en place des projets d'activités • Accueillir, communiquer et participer au développement des relations entre les différents acteurs • Encadrer et animer la vie quotidienne, les activités et la vie collective • Considérer l'enfant comme l'acteur de ses loisirs, de ses besoins, de ses envies et de ses compétences • Participer aux grandes initiatives du service • Participer aux réunions d'organisation, de régulation et de bilan</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-5969

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ACCUEIL SECTEUR MEDICAL</p> <p>Missions : • Facturation minutieuse des actes via le logiciel adapté • Gestion/planification des rendez-vous des médecins : accueil téléphonique et physique des personnes • Réponse aux demandes des patients et usagers : délivrance de renseignements d'ordre général • Création des dossiers de kinésithérapie, de soins infirmiers, d'orthophonie : remplir la prescription, fiche de rendez-vous, impression du dossier papier • Tenue et classement des dossiers patients, préparation des résultats du CEGIDD pour la signature, archivage de documents, préparation des dossiers papier en vue des consultations, scanérisation des documents • Saisie différée des soins infirmiers à domicile • Saisie des ententes préalable et envoi à la sécurité sociale • Saisie des données sur les formulaires de médecin traitant • Encaissement et vérification de la caisse • Scan des documents médicaux dans le logiciel dédié • Archivage des dossiers patients. Compétences, connaissances et qualités requises : Des qualités d'écoute et de compréhension auprès du public reçu et des différents interlocuteurs, Une grande discrétion est exigée, Une grande rigueur et précision sont exigées pour ce poste, Une bonne maîtrise de l'outil informatique, Une rapidité d'exécution, d'apprentissage et d'adaptation sont nécessaires. Conditions de travail et environnement : Une formation interne sur les logiciels de prise de rendez-vous (Doctolib) et de facturation (eLISA) sera dispensée à la personne retenue pour ce poste. Horaires du service Le lundi : de 8h00 à 12h / 13h30 à 19h Du mardi au vendredi : de 8h30 à 12h / 13h30 à 19h Le samedi : de 8h30 à 12h.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Social Responsable territorial-e d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5970
<p>Intitulé du poste: animateur. rice vie sociale</p> <p>- Organiser et l'animer des activités existantes (suivi des activités régulières, sorties, séjours, événementiels...) - Proposer de nouveaux projets à partir des besoins identifiés et attentes du public afin de permettre aux participants de maintenir ou recréer des liens - Apporter un soutien organisationnel et technique au développement et à la mise en œuvre des actions et projets dans les 4 résidences autonomie gérées par le CCAS - Evaluer chacune des actions mises en place - Développer et entretenir le partenariat - Rechercher les financements et subventions facilitant la mise en œuvre des actions. - Faciliter la participation du public aux actions développées sur la ville. - Participer à l'ensemble des activités du service en fonction des besoins, à la communication sur les actions mises en place, aux instances de concertation (conseils de la vie sociale dans les résidences notamment), à l'élaboration du bilan d'activité annuel Compétences, connaissances et qualités requises : - Etre motivé pour le travail auprès des retraités et intéressé par les problématiques et enjeux du vieillissement - Etre apte à la conception et à la conduite de projet - Maîtriser la conduite de réunion et l'animation de groupe - Savoir travailler en équipe - Disposer de qualités relationnelles - Etre force de proposition - Etre titulaire du permis B.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-03-5971

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Jardinier (h/f)</p> <p>Missions : La mission est d'assurer l'entretien, la propreté des sites d'espaces verts ou naturels dévolus à l'équipe de quartier, dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site conformément aux orientations données par le chef de service. La mission se réalise dans le cadre de la mise en œuvre du plan de gestion durable. Vous aurez en charge: - Seconder le responsable de quartier dans l'organisation du travail, et de celui du personnel qui l'assiste en cas d'absence - Opération de création ou d'aménagement d'espaces : o Seconder le responsable de quartier dans la préparation du chantier o Lecture de plans et mise en œuvre o Préparation de sol, o Plantations d'arbres, d'arbustes, plantes vivaces, annuelles ou bisannuelles, bulbes,..., o Réalisation de l'implantation de gazons, o Pose de petits équipements (bordurette, dalle, clôtures, goutte-à-goutte,...) o Protection des sols (bâche, paillage,...) - Opération d'entretien : o Tonte des pelouses avec tondeuses autoportées ou tractées, o Taille de haies avec cisailles à main ou électriques, o Binage des massifs, débroussaillage, décapage de la mousse, ramassage de feuilles, arrosage, ... o Entretien des pieds d'arbres, coupe de rejets ou branches cassées... ; o Pratique des techniques alternatives à l'utilisation des produits phytosanitaires de synthèse ; application de produits de bio-contrôle o Entretien des surfaces minérales (ratissage, binage, balayage,...) o Propreté des sites avant et après intervention o Renseigner les « fiches-chantier » en fin d'opération - Transport des matériels et matériaux sur les chantiers, - Manutention, nettoyage et entretien du matériel horticole, - Opérations ponctuelles : o Taille des arbres au sécateur ou à la scie, abattage à la tronçonneuse o Travaux pour les autres pôles du service (production, moyens généraux,...) o Déneigement et mises en sécurité o Conduite d'engins spécifiques (véhicule avec remorque, poids-lourds, mini-chargeur ; mini pelle) - Respect des règles d'hygiène et de sécurité. - Transmettre toute information utile à sa hiérarchie ; Compétences, connaissances et qualités requises : Sens du service public ; Bonnes connaissances horticoles et agricoles, particulièrement en connaissance et reconnaissance de végétaux et techniques dites alternatives : CAP, BEP ou bac Pro jardin espaces verts ou floriculture souhaité Aptitude physique permettant l'accomplissement de la totalité des missions du poste Respect des horaires ; Aptitude à la gestion d'équipe ; Sens du travail en équipe ; Esprit d'initiative et force de proposition, en relation avec sa hiérarchie ; Sensibilité aux questions environnementales ; Permis de conduire B, E(B), C souhaités.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-03-5972

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: JURISTE COMMANDE PUBLIQUE ET ACHATS</p> <p>Missions : Vous conseillerez et assisterez les services dans la phase préparatoire : - assister les services dans l'évaluation des besoins - assister les services dans la réalisation de bilans financiers et analytiques de leurs marchés récurrents. - Conseiller les services sur la procédure à mettre en œuvre - Conseiller les services par la pratique du « benchmark » et du « sourcing » - Conseiller les services dans le choix des critères de sélection des offres Vous établirez le dossier de consultation des entreprises des procédures adaptées ou formalisées : - Rédiger les pièces administratives - assister les services, le cas échéant, dans la rédaction des prescriptions techniques et des pièces financières Vous gèrerez la procédure de mise en concurrence jusqu'à la notification du marché : - organiser les Commissions d'Appels d'Offres et de délégation de service public - Gérer l'ensemble de la consultation sur le profil acheteur - Analyser les candidatures - Conseiller les services pour l'analyse des offres, à l'aide d'outils (tableau type, etc.) et en contrôler la cohérence. - Assister les services le cas échéant dans la conduite des négociations avec les candidats en procédure adaptée - Rédiger les notes de synthèse, délibérations, décisions d'approbation des marchés, lettres de rejet... - Constituer les dossiers de marchés à transmettre au service des Affaires Juridiques et Instances Municipales pour la notification - Diffuser les marchés notifiés aux services concernés et procéder à leur recensement - Assurer l'archivage papier et électronique des marchés Vous assurerez le suivi et la prospective des marchés : - Assister les services en cas de difficultés dans l'exécution du marché - Rédiger les actes modificatifs des marchés en cours d'exécution - alimenter et mettre à jour les tableaux de bord (marchés récurrents à renouveler, recensement des marchés, base de données des pièces de marchés, analyse des dépenses hors marché). - Assurer une veille relative aux achats responsables Vous conseillerez et assurerez une veille juridique : - Assurer la veille juridique et être acteur de la mise en œuvre des différentes réformes et évolutions jurisprudentielles - Apporter conseil et assistance juridique à l'ensemble des services et de la Direction Générale - Elaborer les réponses aux remarques préfectorales - Suivre les groupes de travail des réseaux professionnels (Etablissement Public Territorial, Plateforme acheteur, etc.)</p> <p>Compétences, connaissances et qualités requises : Compétences requises : - Vous êtes titulaire d'un niveau M2 en droit public ou possédez une expérience professionnelle significative - Vous avez le sens du service public, du travail en équipe, une capacité à négocier et à convaincre, une capacité d'initiative, de la rigueur, des qualités rédactionnelles, une capacité à respecter et anticiper les échéances. Vous savez hiérarchiser les priorités, êtes réactif face aux imprévus et aux urgences et, maîtrisez les outils bureautiques (Excel impératif)</p> <p>Compétences souhaitées : Vous possédez des connaissances de la plateforme Maximilien.com et du logiciel comptable Coriolis.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-5973

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: chargé.e de la commande publique et achats</p> <p>Plurielle, solidaire et conviviale, Vitry-sur-Seine est la plus grande ville du Val de Marne. Située à 5 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. Elle mène, par ailleurs, de grands projets d'aménagements. Placé au sein de la direction des affaires réglementaires, le service de la commande publique et des achats est chargé d'une mission d'élaboration et de suivi des procédures de mises en concurrence pour l'ensemble des besoins de la collectivité, à l'exception des marchés et des concessions passés par la Direction Générale des Services Techniques. Il assure en outre le conseil et l'assistance juridique auprès de l'ensemble des services de la collectivité et de la direction générale en matière de commande publique (marchés, DSP, etc.). Il est également chargé de l'organisation des commissions d'appel d'offres et des commissions de délégation de service public. Le service est composé de 4 attachés et 1 rédacteur territorial travaillant en étroite collaboration.</p> <p>Missions : Conseil et assistance aux services dans la phase préparatoire - assister les services dans l'évaluation des besoins - assister les services dans la réalisation de bilans financiers et analytiques de leurs marchés récurrents. - Conseiller les services sur la procédure à mettre en œuvre - Conseiller les services par la pratique du « benchmark » et du « sourcing » - Conseiller les services dans le choix des critères de sélection des offres</p> <p>Etablir le dossier de consultation des entreprises des procédures adaptées ou formalisées - Rédiger les pièces administratives - assister les services, le cas échéant, dans la rédaction des prescriptions techniques et des pièces financières Gérer la procédure de mise en concurrence jusqu'à la notification du marché - organiser les Commissions d'Appels d'Offres et de délégation de service public - Gestion de la consultation sur le profil acheteur - Analyser les candidatures - Conseiller les services pour l'analyse des offres, à l'aide d'outils (tableau type, etc.) et en contrôler la cohérence. - Assister les services le cas échéant dans la conduite des négociations avec les candidats en procédure adaptée - Rédiger les notes de synthèse, délibérations, décisions d'approbation des marchés, lettres de rejet... - Constituer les dossiers de marchés à transmettre au service des Affaires Juridiques et Instances Municipales pour la notification - Diffuser les marchés notifiés aux services concernés et procéder à leur recensement - Assurer l'archivage papier et électronique des marchés Assurer le suivi et la prospective des marchés - Assister les services en cas de difficultés dans l'exécution du marché - Rédiger les actes modificatifs des marchés en cours d'exécution - alimenter et mettre à jour les tableaux de bord (marchés récurrents à renouveler, recensement des marchés, base de données des pièces de marchés, analyse des dépenses hors marché). - Assurer une veille relative aux achats responsables Relations : internes au service : - collaboration étroite avec les autres membres de l'équipe internes à la collectivité : - l'ensemble des services de la collectivité - le service des affaires juridiques et instances municipales - les élus (dans le cadre notamment des commissions d'appels d'offres et de délégation de service public) externes à la collectivité : - opérateurs économiques : entreprises, ESAT, Entreprises Adaptées - Préfecture - réseaux professionnels</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-03-5974

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Jardinier (h/f)</p> <p>Missions : La mission est d'assurer l'entretien, la propreté des sites d'espaces verts ou naturels dévolus à l'équipe de quartier, dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site conformément aux orientations données par le chef de service. La mission se réalise dans le cadre de la mise en œuvre du plan de gestion durable. Vous aurez en charge: - Seconder le responsable de quartier dans l'organisation du travail, et de celui du personnel qui l'assiste en cas d'absence - Opération de création ou d'aménagement d'espaces : o Seconder le responsable de quartier dans la préparation du chantier o Lecture de plans et mise en œuvre o Préparation de sol, o Plantations d'arbres, d'arbustes, plantes vivaces, annuelles ou bisannuelles, bulbes,..., o Réalisation de l'implantation de gazons, o Pose de petits équipements (bordurette, dalle, clôtures, goutte-à-goutte,...) o Protection des sols (bâche, paillage,...) - Opération d'entretien : o Tonte des pelouses avec tondeuses autoportées ou tractées, o Taille de haies avec cisailles à main ou électriques, o Binage des massifs, débroussaillage, décapage de la mousse, ramassage de feuilles, arrosage, ... o Entretien des pieds d'arbres, coupe de rejets ou branches cassées... ; o Pratique des techniques alternatives à l'utilisation des produits phytosanitaires de synthèse ; application de produits de bio-contrôle o Entretien des surfaces minérales (ratissage, binage, balayage,...) o Propreté des sites avant et après intervention o Renseigner les « fiches-chantier » en fin d'opération - Transport des matériels et matériaux sur les chantiers, - Manutention, nettoyage et entretien du matériel horticole, - Opérations ponctuelles : o Taille des arbres au sécateur ou à la scie, abattage à la tronçonneuse o Travaux pour les autres pôles du service (production, moyens généraux,...) o Déneigement et mises en sécurité o Conduite d'engins spécifiques (véhicule avec remorque, poids-lourds, mini-chargeur ; mini pelle) - Respect des règles d'hygiène et de sécurité. - Transmettre toute information utile à sa hiérarchie ; Compétences, connaissances et qualités requises : Sens du service public ; Bonnes connaissances horticoles et agricoles, particulièrement en connaissance et reconnaissance de végétaux et techniques dites alternatives : CAP, BEP ou bac Pro jardin espaces verts ou floriculture souhaité Aptitude physique permettant l'accomplissement de la totalité des missions du poste Respect des horaires ; Aptitude à la gestion d'équipe ; Sens du travail en équipe ; Esprit d'initiative et force de proposition, en relation avec sa hiérarchie ; Sensibilité aux questions environnementales ; Permis de conduire B, E(B), C souhaités.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Sports Responsable des activités physiques et sportives	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-5975

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DES EVENEMENTIELS SPORTS ET ACTIVITES SUR L'ESPACE PUBLIC (h/f)</p> <p>• organiser ou Co-organiser des manifestations sportives ou extra sportives • conduire les moyens techniques, humains et financiers qui concourent à la réussite de l'évènement (vivicitta, été sportif, gala, forum des sports...) • assurer et d'anticiper l'ensemble des problématiques de sécurité liées à la tenue de ces évènements notamment quand ils ont lieu sur la voie publique • contribuer à la dynamique des équipes d'agents et d'encadrants • représenter la direction des sports aux diverses commissions concernant l'organisation des événements • participer à l'animation des relations partenariales en lien avec les actions et projets qu'il met en œuvre • contribuer à l'élaboration d'outil d'évaluation de chaque initiative • participer à la recherche du financement des projets de la direction des sports • assurer les permanences des cadres en soirée et les weekends • accompagner les associations dans le montage de leur projet événementiel (fiche de sécurité, communication, suivi logistique) • procéder au bilan annuel de l'activité de la direction des sports. • Portage des projets transversaux de la direction. Compétences, connaissances et qualités requises : • Posséder des qualités d'écoute, un grand sens du relationnel une aptitude au dialogue et à la concertation, sens de la diplomatie • Connaissance du contexte juridique lié aux ERP, Vigipirate. • Maîtriser parfaitement la conduite des relations partenariales avec les usagers, le monde associatifs et les structures institutionnelles • Capacité à conduire et mettre en œuvre des projets. • Connaissance du mouvement associatif local en particulier sur les questions sportives. • Prise en compte du contexte juridique en particulier sur les questions de sécurité et d'accueil du public. • Connaissance des outils bureautiques</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Conseiller APS Conseiller pinc. APS	Sports Responsable des activités physiques et sportives	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-5976
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DES EVENEMENTIELS SPORTS ET ACTIVITES SUR L'ESPACE PUBLIC (h/f)</p> <p>• organiser ou Co-organiser des manifestations sportives ou extra sportives • conduire les moyens techniques, humains et financiers qui concourent à la réussite de l'évènement (vivicitta, été sportif, gala, forum des sports...) • assurer et d'anticiper l'ensemble des problématiques de sécurité liées à la tenue de ces évènements notamment quand ils ont lieu sur la voie publique • contribuer à la dynamique des équipes d'agents et d'encadrants • représenter la direction des sports aux diverses commissions concernant l'organisation des événements • participer à l'animation des relations partenariales en lien avec les actions et projets qu'il met en œuvre • contribuer à l'élaboration d'outil d'évaluation de chaque initiative • participer à la recherche du financement des projets de la direction des sports • assurer les permanences des cadres en soirée et les weekends • accompagner les associations dans le montage de leur projet événementiel (fiche de sécurité, communication, suivi logistique) • procéder au bilan annuel de l'activité de la direction des sports. • Portage des projets transversaux de la direction. Compétences, connaissances et qualités requises : • Posséder des qualités d'écoute, un grand sens du relationnel une aptitude au dialogue et à la concertation, sens de la diplomatie • Connaissance du contexte juridique lié aux ERP, Vigipirate. • Maîtriser parfaitement la conduite des relations partenariales avec les usagers, le monde associatifs et les structures institutionnelles • Capacité à conduire et mettre en œuvre des projets. • Connaissance du mouvement associatif local en particulier sur les questions sportives. • Prise en compte du contexte juridique en particulier sur les questions de sécurité et d'accueil du public. • Connaissance des outils bureautiques</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-5977
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DES EVENEMENTIELS SPORTS ET ACTIVITES SUR L'ESPACE PUBLIC (h/f)</p> <p>• organiser ou Co-organiser des manifestations sportives ou extra sportives • conduire les moyens techniques, humains et financiers qui concourent à la réussite de l'évènement (vivacitta, été sportif, gala, forum des sports...) • assurer et d'anticiper l'ensemble des problématiques de sécurité liées à la tenue de ces évènements notamment quand ils ont lieu sur la voie publique • contribuer à la dynamique des équipes d'agents et d'encadrants • représenter la direction des sports aux diverses commissions concernant l'organisation des événements • participer à l'animation des relations partenariales en lien avec les actions et projets qu'il met en œuvre • contribuer à l'élaboration d'outil d'évaluation de chaque initiative • participer à la recherche du financement des projets de la direction des sports • assurer les permanences des cadres en soirée et les weekends • accompagner les associations dans le montage de leur projet événementiel (fiche de sécurité, communication, suivi logistique) • procéder au bilan annuel de l'activité de la direction des sports. • Portage des projets transversaux de la direction. Compétences, connaissances et qualités requises : • Posséder des qualités d'écoute, un grand sens du relationnel une aptitude au dialogue et à la concertation, sens de la diplomatie • Connaissance du contexte juridique lié aux ERP, Vigipirate. • Maîtriser parfaitement la conduite des relations partenariales avec les usagers, le monde associatifs et les structures institutionnelles • Capacité à conduire et mettre en œuvre des projets. • Connaissance du mouvement associatif local en particulier sur les questions sportives. • Prise en compte du contexte juridique en particulier sur les questions de sécurité et d'accueil du public. • Connaissance des outils bureautiques</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-03-5978

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: infirmier.e</p> <p>Missions : Avec l'appui du médecin directeur et au sein d'une équipe de 6 infirmiers, vos missions seront de : - Effectuer, sur prescription médicale, des soins infirmiers au CMS ou au domicile des patients vitriots dans le respect des règles de l'art et conformément à la réglementation en vigueur, - Assurer un rôle de coordination avec le médecin traitant ou en cas d'urgence avec un autre médecin du centre, - Participer aux actions de santé publique assurées par le CMS : * Éducation thérapeutique du patient diabétique (avec le réseau Revesdiab) * Vaccination de la population (séances de vaccination gratuite, BCG) * Dépistage de la tuberculose (centre de lutte anti-tuberculeux) * Dépistage des infections sexuellement transmissibles, hépatites virales, santé sexuelle(CeGIDD) * Actions ponctuelles développées par le Centre (journée mondiale sans tabac, mois sans tabac , Octobre rose /dépistage du cancer du sein , dépistage du diabète et de l'insuffisance rénale...) - Réaliser les ECG, - Poser et déposer d'holters tensionnels et rythmiques, - participer ponctuellement lors de certaines consultations sur demande du médecin (mineur, bébé), - Participer à des réunions régulières sur les cas complexes, - Participer à l'écriture et à la mise en place des protocoles de soins du CMS, - Participer à la logistique du service et à l'entretien du matériel: • Vérification et réapprovisionnement du matériel médical des salles de consultation du service médical • Stérilisation du matériel du service médical • Commande du matériel et de produits pharmaceutiques en collaboration avec l'agent technique du CMS • Vérification du chariot d'urgence • Vérification de la température du frigo du service • Gestion des véhicules du service infirmier (en lien avec le garage municipal) - Accueillir des étudiants, - Participer à un travail de premier accueil des demandes de consultations non programmées, - Contribuer à l'élaboration du planning des IDE. Compétences, connaissances et qualités requises : - Diplôme d'État d'infirmier - Expérience professionnelle minimum de 3 ans - Expérience du travail en équipe pluri-professionnelle - Formation à l'éducation thérapeutique du patient appréciée - Esprit d'analyse, de synthèse et d'élaboration, sens de l'évaluation - Grande capacité d'écoute - Sens des responsabilités et rigueur - Discrétion professionnelle et respect du secret médical - Savoir travailler en pluridisciplinarité - Mettre à jour régulièrement ses connaissances - Permis B exigé Conditions de travail et environnement : Conditions de travail et environnement : Temps de travail : 37h/semaine Travail en roulement (1 we sur 2 ou 3). • Du lundi au samedi matin : au CMS • Du lundi au dimanche : au domicile Deux véhicules sont à la disposition des infirmiers, Informations complémentaires : Ouverture du CMS : 8h -12h, 13h30-19h</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Agent social Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-5979
<p>Intitulé du poste: Agent.e social.e multi-accueil Rosa Bonheur</p> <p>Accompagne l'enfant et sa famille dans le processus de séparation Créé les meilleures conditions d'accueil pour chaque enfant en lien au projet éducatif Recueille et transmet les informations vers la famille, l'équipe et la hiérarchie Est attentif aux besoins fondamentaux de chaque enfant et y répond. Repère et applique les règles d'hygiène et de sécurité en lien à la méthode HACCP Gère la préparation des biberons et l'entretien de la biberonnerie dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité en vigueur Respecte les protocoles médicaux sous la responsabilité de l'infirmière puéricultrice Nettoie et entretien le matériel destiné aux enfants Observe l'enfant et repère ses besoins Participe aux réflexions autour de l'aménagement de l'espace, de l'évolution du projet pédagogique</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5980

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent d'entretien Entretien des locaux dans les bâtiments communaux								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5981
Intitulé du poste: Agent d'entretien Entretien des locaux dans les bâtiments communaux								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2021-03-5982
Intitulé du poste: Agent d'entretien Entretien des locaux dans les bâtiments communaux								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-03-5983
Intitulé du poste: Dessinateur.trice Dessine et met à jour les bases de données des différents plans architectures, espaces publics, coupes. Collabore avec les techniciens ou ingénieurs aux différentes études et projets Procède aux relevés métriques et topographiques sur le terrain Gère les archives graphiques et leurs supports Vérifie les données perçues par le secteur privé et les intègre dans la base de données du service								
94	Mairie d'ORLY	Agent maîtrise	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-5984
Intitulé du poste: Chef d'équipe La Direction des Sports met en œuvre les orientations stratégiques en matière de politique sportive municipale. Elle est en charge de la gestion des équipements sportifs (piscine, stade, gymnase) mais aussi de l'animation sportive municipale								

Annexe à l'arrêté n°2021-49 du 25/03/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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'ORLY	Agent maîtrise	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-5985
<p>Intitulé du poste: Chef d'équipe</p> <p>La Direction des Sports met en œuvre les orientations stratégiques en matière de politique sportive municipale. Elle est en charge de la gestion des équipements sportifs (piscine, stade, gymnase) mais aussi de l'animation sportive municipale</p>								
94	Mairie d'ORLY	Agent maîtrise	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-5986
<p>Intitulé du poste: Agent de bibliothèque</p> <p>La médiathèque et son annexe, la bibliothèque Bonin sont des lieux d'information, de diffusion et de médiation des œuvres culturelles (écrites, musicales, cinématographiques et numériques). Forte d'une équipe de 17 personnes regroupées au sein de 3 secteurs, le secteur adultes et adolescents, le secteur Jeunesse, le secteur musique et cinéma et la bibliothèque Bonin, elle permet l'accès aux loisirs, à la culture, à l'information et à la formation de tous les habitants de la Ville d'Orly Participe à la diffusion et à la médiation culturelle des œuvres.</p>								
94	Mairie d'ORLY	Agent maîtrise	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-03-5987
<p>Intitulé du poste: Agent des magasins de la médiathèque</p> <p>Participation à la gestion des magasins contenant les documents de la médiathèque, participation aux réparations et à l'équipement des documents</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-03-5988
<p>Intitulé du poste: CHARGE(E) DE COMMUNICATION NUMERIQUE</p> <p>o Réaliser des choix technologiques adaptés aux besoins o Intégrer les contraintes et les règles liées à la sécurité des systèmes d'information o Construire, administrer, animer et modérer le site et l'application mobile de la ville, les réseaux sociaux... o Proposer des scénarios technologiques évolutifs o Concevoir des interfaces de navigation o Développer la notoriété du site o Rédiger et actualiser les contenus o Etre en veille sur l'évolution des usages en termes de supports numériques o Assurer une veille technologique o Assurer des reportages photos o Gérer la photothèque avec le logiciel Lightroom o Suivre des dossiers d'autres supports de communication</p>								