

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

75

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	EPTB Seine grands lacs	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 04-1198
<p>Intitulé du poste: Exploitant du lac-réservoir Aube</p> <p>- Missions traitant de l'exploitation des ouvrages hydrauliques : Organise et supervise les manœuvres opérées sur les ouvrages hydrauliques, dans le cadre du règlement d'eau et des consignes du responsable de l'unité d'exploitation, du chef de service ou de l'ingénieur d'astreinte, Est force de proposition, auprès du responsable de l'unité d'exploitation, de la stratégie d'exploitation à adopter, Tient le régime d'astreinte (1 semaine sur 4) pour la surveillance et la réalisation des manœuvres sur les ouvrages du lac-réservoir Aube, tient informé l'ingénieur d'astreinte des situations rencontrées et des sollicitations exprimées par les avalisants, Participe aux opérations de manœuvres périodiques et essais réglementaires (vannages, groupes électrogènes, système d'alerte aux populations ...), Applique les consignes écrites et tient le registre général. Missions d'entretien et de maintenance des ouvrages hydrauliques et de leurs équipements associés Missions de surveillance et contrôle des ouvrages hydrauliques : Missions ponctuelles de renfort pour l'entretien et la maintenance des espaces vert et des ouvrages de génie civil.</p>								
75	EPTB Seine grands lacs	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 04-1199

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Electromécanicien-ne</p> <p>Activités courantes : L'activité courante de maintenance de l'agent est localisée sur le lac-réservoir Aube, mais peut être étendue aux autres ouvrages lors des astreintes, de l'intérim d'un électromécanicien absent ou encore à l'occasion d'opérations réalisées en équipe. •Réaliser les essais et recalages périodiques, les interventions de maintenance préventive sur les ouvrages hydrauliques selon le programme prévisionnel établi par le responsable du pôle •Diagnostiquer les pannes électromécaniques sur ouvrages hydrauliques et les pannes sur automates de gestion, définir, proposer et/ou participer à l'élaboration de solutions de réparation en régie ou à l'entreprise •Participer aux opérations de maintenance curative et palliative sur les ouvrages •Réaliser le suivi des travaux effectués par les entreprises •Mettre en œuvre les opérations de consignation des ouvrages en collaboration avec les exploitants des ouvrages Activités mutualisées : L'activité mutualisée s'exerce à l'échelle de tous les ouvrages hydrauliques du syndicat mixte EPTB Seine Grands Lacs et a pour objectif de mutualiser les connaissances et les méthodes au sein de l'équipe et d'apporter un niveau de diagnostic et de maîtrise de la maintenance plus élevé. •Soutien au diagnostic des dysfonctionnements sur les autres sites dans les cas les plus complexes, •Participer activement au partage des connaissances techniques des ouvrages à l'occasion d'opérations réalisées en équipe afin que chaque agent du pôle soit opérationnel sur tous les ouvrages, •Apporter une expertise technique au responsable du pôle lors de l'élaboration du programme prévisionnel de maintenance préventive et évolutive, et lors de la rédaction des Etre force de proposition en matière de méthodologie dans le suivi et l'évaluation de l'activité maintenance. Astreintes : Tenir les astreintes de service, en alternance avec les électromécaniciens du pôle maintenance des ouvrages hydrauliques, et assurer les interventions de dépannage en cas de dysfonctionnement électromécanique des ouvrages</p>								
75	Syndicat intercommunal de la périphérie de Paris pour l'électricité et les réseaux de communication	Attaché principal	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-1200
<p>Intitulé du poste: Directeur.trice des moyens et ressources</p> <p>Le/la directeur.trice gère le pilotage des moyens et ressources 3 syndicats.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1201
<p>Intitulé du poste: Chargé de la gestion des bâtiments et du patrimoine SEC 244</p> <p>Le gestionnaire de patrimoine effectue seul, ou sous le contrôle d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces, locaux, VRD, équipements et espaces paysagers du patrimoine. Il peut également contrôler l'exploitation des bâtiments, faire réaliser, suivre et vérifier la réalisation de travaux d'entretien et vérifie leur bonne exécution.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1202

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 la gestion des bâtiments et du patrimoine SEC 244</p> <p>Le gestionnaire de patrimoine effectue seul, ou sous le contrôle d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces, locaux, VRD, équipements et espaces paysagers du patrimoine. Il peut également contrôler l'exploitation des bâtiments, faire réaliser, suivre et vérifier la réalisation de travaux d'entretien et vérifie leur bonne exécution.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1203
<p>Intitulé du poste: Technicien instrumentiste</p> <p>Au sein du Service SPL de la Direction SAM, sous la responsabilité du responsable d'unité instrumentation-prélèvement et de son adjoint, l'agent a pour mission de réaliser les prélèvements et l'étalonnage, le suivi et la maintenance des instruments de mesure de process et d'autosurveillance des usines du site SAM, dans le respect des consignes de sécurité. A ce titre, il exerce les activités suivantes : Activité d'Instrumentation : Dans le souci permanent du maintien de la capacité de traitement des installations, l'instrumentiste exécute les interventions de maintenance préventive et corrective sur les analyseurs en ligne, les appareils de mesure, les débitmètres et les préleveurs ou échantillonneur automatiques. Prépare les solutions de réactifs nécessaires au bon fonctionnement des analyseurs. Réalise l'étalonnage et la programmation des appareils et en assure la traçabilité. Vérifie la cohérence des mesures réalisées par les appareils avec celles effectuées par le laboratoire ou un organisme agréé. Il assure la gestion du stock de pièces de rechange et de consommables pour les appareils qu'il entretient et déclenche les commandes lorsque nécessaire. Applique les procédures, modes opératoires et consignes d'intervention propres à ses activités. S'assure du bon fonctionnement des équipements et de la remise en état de la zone de travail en fin d'intervention. Analyse les anomalies et propose des améliorations pour faciliter les interventions ou fiabiliser le fonctionnement des équipements. Chargé d'opérations, il accompagne et encadre les sociétés extérieures lors d'interventions sur les équipements. Renseigne la GMAO suite aux interventions réalisées Il s'assure de la mise à jours des plans et des schémas électriques après ses interventions. Activités de prélèvement : Réalise les prélèvements et les mesures in-situ sur le milieu naturel (Seine, Marne, Morée). Réalise des tournées de prélèvement d'échantillon sur le réseau (Crosne, Valenton, Charenton) et plus rarement sur les usines Seine Morée et Marne Aval en cas d'absence des agents en charge de cette mission. Effectue le réglage et la programmation des préleveurs automatiques Activités de gestion : Gère la sauvegarde des données. Réalise les bilans à partir des données enregistrées. Effectue les modifications de la GMAO, de la GED et des documents Qualité dont il a la charge Gestion des entreprises extérieures : prépare des propositions de commande et effectue la validation des factures Fait remonter les anomalies via les documents qualité disponibles Activités Qualité et/ou Hygiène et sécurité et/ou Environnement : Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité : veille à sa propre sécurité et à celle des autres agents du SIAAP et des entreprises extérieures, respecte l'ensemble des consignes de sécurité, rédige et fait appliquer les plans de prévention, veille au respect des consignes de sécurité par les sociétés extérieures et alerte son supérieur en cas de manquement. Est responsable de sa dotation d'Equipement de Protection Individuelle Mettre en oeuvre et veiller à l'application du système de management Qualité Sécurité Environnement et des procédures sécurité : alerte le relais sécurité ou sa hiérarchie des dysfonctionnements, incidents ou accidents liées à la sécurité, la santé, les conditions de travail, l'environnement ou la qualité. Participe à l'amélioration du système de management QSE en proposant des actions d'amélioration. Applique et respecte les consignes, règles et procédures propre à ses activités. Faire remonter à sa hiérarchie les dysfonctionnements via les documents qualités disponibles.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1204
<p>Intitulé du poste: Technicien instrumentiste SAM 044</p> <p>Au sein du Service SPL de la Direction SAM, sous la responsabilité du responsable d'unité instrumentation-prélèvement et de son adjoint, l'agent a pour mission de réaliser les prélèvements et l'étalonnage, le suivi et la maintenance des instruments de mesure de process et d'autosurveillance des usines du site SAM, dans le respect des consignes de sécurité. A ce titre, il exerce les activités suivantes : Activité d'Instrumentation : Dans le souci permanent du maintien de la capacité de traitement des installations, l'instrumentiste exécute les interventions de maintenance préventive et corrective sur les analyseurs en ligne, les appareils de mesure, les débitmètres et les préleveurs ou échantillonneur automatiques. Prépare les solutions de réactifs nécessaires au bon fonctionnement des analyseurs. Réalise l'étalonnage et la programmation des appareils et en assure la traçabilité. Vérifie la cohérence des mesures réalisées par les appareils avec celles effectuées par le laboratoire ou un organisme agréé. Il assure la gestion du stock de pièces de rechange et de consommables pour les appareils qu'il entretient et déclenche les commandes lorsque nécessaire. Applique les procédures, modes opératoires et consignes d'intervention propres à ses activités. S'assure du bon fonctionnement des équipements et de la remise en état de la zone de travail en fin d'intervention. Analyse les anomalies et propose des améliorations pour faciliter les interventions ou fiabiliser le fonctionnement des équipements. Chargé d'opérations, il accompagne et encadre les sociétés extérieures lors d'interventions sur les équipements. Renseigne la GMAO suite aux interventions réalisées Il s'assure de la mise à jours des plans et des schémas électriques après ses interventions. Activités de prélèvement : Réalise les prélèvements et les mesures in-situ sur le milieu naturel (Seine, Marne, Morée). Réalise des tournées de prélèvement d'échantillon sur le réseau (Crosne, Valenton, Charenton) et plus rarement sur les usines Seine Morée et Marne Aval en cas d'absence des agents en charge de cette mission. Effectue le réglage et la programmation des préleveurs automatiques Activités de gestion : Gère la sauvegarde des données. Réalise les bilans à partir des données enregistrées. Effectue les modifications de la GMAO, de la GED et des documents Qualité dont il a la charge Gestion des entreprises extérieures : prépare des propositions de commande et effectue la validation des factures Fait remonter les anomalies via les documents qualité disponibles Activités Qualité et/ou Hygiène et sécurité et/ou Environnement : Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité : veille à sa propre sécurité et à celle des autres agents du SIAAP et des entreprises extérieures, respecte l'ensemble des consignes de sécurité, rédige et fait appliquer les plans de prévention, veille au respect des consignes de sécurité par les sociétés extérieures et alerte son supérieur en cas de manquement. Est responsable de sa dotation d'Equipement de Protection Individuelle Mettre en oeuvre et veiller à l'application du système de management Qualité Sécurité Environnement et des procédures sécurité : alerte le relais sécurité ou sa hiérarchie des dysfonctionnements, incidents ou accidents liées à la sécurité, la santé, les conditions de travail, l'environnement ou la qualité. Participe à l'amélioration du système de management QSE en proposant des actions d'amélioration. Applique et respecte les consignes, règles et procédures propre à ses activités. Faire remonter à sa hiérarchie les dysfonctionnements via les documents qualités disponibles.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1205

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 instrumentiste SAM 044</p> <p>Au sein du Service SPL de la Direction SAM, sous la responsabilité du responsable d'unité instrumentation-prélèvement et de son adjoint, l'agent a pour mission de réaliser les prélèvements et l'étalonnage, le suivi et la maintenance des instruments de mesure de process et d'autosurveillance des usines du site SAM, dans le respect des consignes de sécurité. A ce titre, il exerce les activités suivantes : Activité d'Instrumentation : Dans le souci permanent du maintien de la capacité de traitement des installations, l'instrumentiste exécute les interventions de maintenance préventive et corrective sur les analyseurs en ligne, les appareils de mesure, les débitmètres et les préleveurs ou échantillonneur automatiques. Prépare les solutions de réactifs nécessaires au bon fonctionnement des analyseurs. Réalise l'étalonnage et la programmation des appareils et en assure la traçabilité. Vérifie la cohérence des mesures réalisées par les appareils avec celles effectuées par le laboratoire ou un organisme agréé. Il assure la gestion du stock de pièces de rechange et de consommables pour les appareils qu'il entretient et déclenche les commandes lorsque nécessaire. Applique les procédures, modes opératoires et consignes d'intervention propres à ses activités. S'assure du bon fonctionnement des équipements et de la remise en état de la zone de travail en fin d'intervention. Analyse les anomalies et propose des améliorations pour faciliter les interventions ou fiabiliser le fonctionnement des équipements. Chargé d'opérations, il accompagne et encadre les sociétés extérieures lors d'interventions sur les équipements. Renseigne la GMAO suite aux interventions réalisées Il s'assure de la mise à jours des plans et des schémas électriques après ses interventions. Activités de prélèvement : Réalise les prélèvements et les mesures in-situ sur le milieu naturel (Seine, Marne, Morée). Réalise des tournées de prélèvement d'échantillon sur le réseau (Crosne, Valenton, Charenton) et plus rarement sur les usines Seine Morée et Marne Aval en cas d'absence des agents en charge de cette mission. Effectue le réglage et la programmation des préleveurs automatiques Activités de gestion : Gère la sauvegarde des données. Réalise les bilans à partir des données enregistrées. Effectue les modifications de la GMAO, de la GED et des documents Qualité dont il a la charge Gestion des entreprises extérieures : prépare des propositions de commande et effectue la validation des factures Fait remonter les anomalies via les documents qualité disponibles Activités Qualité et/ou Hygiène et sécurité et/ou Environnement : Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité : veille à sa propre sécurité et à celle des autres agents du SIAAP et des entreprises extérieures, respecte l'ensemble des consignes de sécurité, rédige et fait appliquer les plans de prévention, veille au respect des consignes de sécurité par les sociétés extérieures et alerte son supérieur en cas de manquement. Est responsable de sa dotation d'Equipement de Protection Individuelle Mettre en oeuvre et veiller à l'application du système de management Qualité Sécurité Environnement et des procédures sécurité : alerte le relais sécurité ou sa hiérarchie des dysfonctionnements, incidents ou accidents liées à la sécurité, la santé, les conditions de travail, l'environnement ou la qualité. Participe à l'amélioration du système de management QSE en proposant des actions d'amélioration. Applique et respecte les consignes, règles et procédures propre à ses activités. Faire remonter à sa hiérarchie les dysfonctionnements via les documents qualités disponibles.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1206

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Professionnel d'interventions mécanique Clichy SEC 141</p> <p>1 - Assurer les opérations de maintenance mécanique préventive ou corrective qui lui sont confiées par son supérieur hiérarchique, en toute sécurité pour lui, ses collègues et les équipements Activités principales : Obtenir les autorisations nécessaires avant d'intervenir : mise à disposition auprès du process, consignation des équipements Réaliser les interventions confiées en utilisant les moyens et outils à sa disposition : gammes de maintenance préventive et corrective, consignes permanentes de maintenance, GMAO, documentation technique Rédiger les comptes rendus d'intervention ainsi que les demandes d'intervention complémentaire ou acquisition de matériel, compte tenu des constats effectués lors de ses interventions et des ses idées de progrès Ecouter les opérateurs d'exploitation sur les remarques qu'ils font sur l'état de leur matériel Procéder, à l'issue de l'intervention, aux essais de remise en service si cela est possible, et à la réception de l'intervention dont il a la charge avec le responsable d'exploitation Identifier les sorties de pièces de rechange du magasin 2 - Transmettre les informations nécessaires à ses collègues pour la poursuite du travail Evaluer ses compétences et demander les formations complémentaires Activités secondaires : Réceptionner les interventions sous-traitées à la demande de son responsable Assurer la préparation des interventions ainsi que le rangement des moyens et de l'atelier en fin de mission Contrôler le bon état de l'outillage et des moyens de manutention Participer à la mise à jour du guide de maintenance à la conception Activités occasionnelles : Remplacer un professionnel de maintenance en cas d'absence (correctif/préventif) Réaliser des études techniques d'amélioration 3 - Activités liées à la Qualité : Participer à la conception et à l'évolution du système qualité Activités liées à l'Hygiène et à la Sécurité : Appliquer et faire appliquer les règles d'hygiène et sécurité du site Utiliser les équipements de protection individuelle (EPI) adaptés à son activité Respecter les bonnes pratiques de manipulation des équipements et/ou produits utilisés Signaler à sont N+1, ou son adjoint, toute intervention présentant un risque Activités liées à l'Environnement : Respecter et faire respecter la politique environnementale du site Appliquer et faire appliquer les procédures liées à l'environnement pour son secteur d'activités</p> <p>Maîtriser les aspects environnementaux significatifs qui sont de son ressort Appliquer les bonnes pratiques en matière d'environnement</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1207

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Professionnel d'interventions mécanique Clichy SEC 141</p> <p>1 - Assurer les opérations de maintenance mécanique préventive ou corrective qui lui sont confiées par son supérieur hiérarchique, en toute sécurité pour lui, ses collègues et les équipements Activités principales : Obtenir les autorisations nécessaires avant d'intervenir : mise à disposition auprès du process, consignation des équipements Réaliser les interventions confiées en utilisant les moyens et outils à sa disposition : gammes de maintenance préventive et corrective, consignes permanentes de maintenance, GMAO, documentation technique Rédiger les comptes rendus d'intervention ainsi que les demandes d'intervention complémentaire ou acquisition de matériel, compte tenu des constats effectués lors de ses interventions et des ses idées de progrès Ecouter les opérateurs d'exploitation sur les remarques qu'ils font sur l'état de leur matériel Procéder, à l'issue de l'intervention, aux essais de remise en service si cela est possible, et à la réception de l'intervention dont il a la charge avec le responsable d'exploitation Identifier les sorties de pièces de rechange du magasin 2 - Transmettre les informations nécessaires à ses collègues pour la poursuite du travail Evaluer ses compétences et demander les formations complémentaires Activités secondaires : Réceptionner les interventions sous-traitées à la demande de son responsable Assurer la préparation des interventions ainsi que le rangement des moyens et de l'atelier en fin de mission Contrôler le bon état de l'outillage et des moyens de manutention Participer à la mise à jour du guide de maintenance à la conception Activités occasionnelles : Remplacer un professionnel de maintenance en cas d'absence (correctif/préventif) Réaliser des études techniques d'amélioration 3 - Activités liées à la Qualité : Participer à la conception et à l'évolution du système qualité Activités liées à l'Hygiène et à la Sécurité : Appliquer et faire appliquer les règles d'hygiène et sécurité du site Utiliser les équipements de protection individuelle (EPI) adaptés à son activité Respecter les bonnes pratiques de manipulation des équipements et/ou produits utilisés Signaler à sont N+1, ou son adjoint, toute intervention présentant un risque Activités liées à l'Environnement : Respecter et faire respecter la politique environnementale du site Appliquer et faire appliquer les procédures liées à l'environnement pour son secteur d'activités</p> <p>Maîtriser les aspects environnementaux significatifs qui sont de son ressort Appliquer les bonnes pratiques en matière d'environnement</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1208

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opérations electricité tertiaire SAV 350</p> <p>Assure le pilotage des prestations externalisées dans ses domaines d'activité. Il participe à l'évolution et la maintenabilité des installations pour garantir leur disponibilité et leur adéquation à la réglementation. En matière de Sécurité, d'Hygiène, d'Environnement et de Qualité: - Applique la démarche QSE (Qualité, Sécurité, Environnement). - Est acteur de la démarche qualité du site et contribue à l'amélioration continue. - S'engage à respecter et à faire respecter la charte sécurité. - Applique et fait appliquer les procédures et mode opératoires. - Maintient à jour les documents qualité de son domaine d'activité. - Participe au REX sécurité, au signalement des situations dangereuses, propose des améliorations - Respecte et fait respecter les consignes de sécurité applicables aux personnes, aux biens et à l'environnement. - Rédige le permis de modifier et le permis de feu. - Peut être amené à animer le 1/4 d'heure sécurité. Opérations de pilotage des prestations externalisées : - Pilote les opérations externalisées de maintenance préventive, corrective et améliorative dans le domaine d'activité du secteur (notamment éclairage publique, environnement de travail, Bloc de secours « BAES », ascenseurs, onduleurs tertiaires, etc.). - Planifie les opérations dont il a la charge - Fait établir les devis, s'assure de la cohérence et de la pertinence de ceux-ci puis établit la proposition de commande. - Valide le mode opératoire proposé par le prestataire et planifie l'inspection commune avec le service concerné, rédige le plan de prévention et/ou les avenants, s'assure de la mise en sécurité de la zone de travaux. - Assure la gestion complète de la prestation (notamment visites de chantier, pilotage des réunions, réceptions technique et administrative des travaux, contrôle de la qualité de la prestation, des documents et de la conformité).</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-04-1209
<p>Intitulé du poste: Opérateur qualifié 2X8 au service 2 SAV 528</p> <p>1- - Est responsable du bon fonctionnement de l'usine et des résultats d'épuration pendant son quart, à son poste. - S'assure du traitement immédiat des alarmes, analyse les causes et prend les mesures conservatoires pour configurer les installations dans l'attente de l'intervention des équipes d'exploitation et maintenance (jour). - Est conseil et force de proposition auprès du responsable de quart pour toute amélioration dans la conduite de l'installation. - Met en application les consignes définies par les techniciens process et réalise des propositions d'optimisation de process. - Renseigne les tableaux de suivi des paramètres d'exploitation et participe à la définition et réalisation des plans d'actions avec sa hiérarchie. - Effectue les mises à disposition d'ouvrages et d'équipements pour l'intervention des équipes de jour. - Met à disposition les équipements pour les équipes de nuit. - Réalise les rondes sur les installations à chaque quart : surveillance du bon état et fonctionnement de l'installation et équipements (bruits, état visuel,mécanique), présence de fuites, réalise des relevés de compteurs, remonte et trace toutes anomalies par l'établissement d'une Demande d'Intervention (DI) dans la GMAO. 2- - En cas de situation d'urgence de type déclenchement de Plan d'Opération Interne (POI): met en œuvre les manœuvres d'exploitation et de mise en sécurité des hommes et équipements, telles que demandées par le chef du PCA (poste de Commande Avancée). - Réalise si nécessaire des prises d'échantillons et des analyses rapides sur les eaux, boues ou réactif (jar tests). - Participe à la réunion quotidienne d'exploitation. En matière de sécurité, d'hygiène, d'environnement et de qualité: - Met en œuvre et participe à l'amélioration continue du sous processus qualité (rédaction, amélioration continue du sous processus qualité (procédures, MOP enregistrements). - Respecte et fait respecter les règles en matières de sécurité pendant son quart. - Effectue les astreintes "renfort" en cas d'absence d'un opérateur.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-04-1210
<p>Intitulé du poste: Opérateur qualifié 2X8 au service 2 SAV 528</p> <p>1- - Est responsable du bon fonctionnement de l'usine et des résultats d'épuration pendant son quart, à son poste. - S'assure du traitement immédiat des alarmes, analyse les causes et prend les mesures conservatoires pour configurer les installations dans l'attente de l'intervention des équipes d'exploitation et maintenance (jour). - Est conseil et force de proposition auprès du responsable de quart pour toute amélioration dans la conduite de l'installation. - Met en application les consignes définies par les techniciens process et réalise des propositions d'optimisation de process. - Renseigne les tableaux de suivi des paramètres d'exploitation et participe à la définition et réalisation des plans d'actions avec sa hiérarchie. - Effectue les mises à disposition d'ouvrages et d'équipements pour l'intervention des équipes de jour. - Met à disposition les équipements pour les équipes de nuit. - Réalise les rondes sur les installations à chaque quart : surveillance du bon état et fonctionnement de l'installation et équipements (bruits, état visuel, mécanique), présence de fuites, réalise des relevés de compteurs, remonte et trace toutes anomalies par l'établissement d'une Demande d'Intervention (DI) dans la GMAO. 2- - En cas de situation d'urgence de type déclenchement de Plan d'Opération Interne (POI): met en œuvre les manœuvres d'exploitation et de mise en sécurité des hommes et équipements, telles que demandées par le chef du PCA (poste de Commande Avancée). - Réalise si nécessaire des prises d'échantillons et des analyses rapides sur les eaux, boues ou réactif (jar tests). - Participe à la réunion quotidienne d'exploitation. En matière de sécurité, d'hygiène, d'environnement et de qualité: - Met en œuvre et participe à l'amélioration continue du sous processus qualité (rédaction, amélioration continue du sous processus qualité (procédures, MOP enregistrements). - Respecte et fait respecter les règles en matières de sécurité pendant son quart. - Effectue les astreintes "renfort" en cas d'absence d'un opérateur.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-04-1211

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Opérateur qualifié 2X8 au service 2 SAV 528</p> <p>1- - Est responsable du bon fonctionnement de l'usine et des résultats d'épuration pendant son quart, à son poste. - S'assure du traitement immédiat des alarmes, analyse les causes et prend les mesures conservatoires pour configurer les installations dans l'attente de l'intervention des équipes d'exploitation et maintenance (jour). - Est conseil et force de proposition auprès du responsable de quart pour toute amélioration dans la conduite de l'installation. - Met en application les consignes définies par les techniciens process et réalise des propositions d'optimisation de process. - Renseigne les tableaux de suivi des paramètres d'exploitation et participe à la définition et réalisation des plans d'actions avec sa hiérarchie. - Effectue les mises à disposition d'ouvrages et d'équipements pour l'intervention des équipes de jour. - Met à disposition les équipements pour les équipes de nuit. - Réalise les rondes sur les installations à chaque quart : surveillance du bon état et fonctionnement de l'installation et équipements (bruits, état visuel,mécanique), présence de fuites, réalise des relevés de compteurs, remonte et trace toutes anomalies par l'établissement d'une Demande d'Intervention (DI) dans la GMAO. 2- - En cas de situation d'urgence de type déclenchement de Plan d'Opération Interne (POI): met en œuvre les manœuvres d'exploitation et de mise en sécurité des hommes et équipements, telles que demandées par le chef du PCA (poste de Commande Avancée). - Réalise si nécessaire des prises d'échantillons et des analyses rapides sur les eaux, boues ou réactif (jar tests). - Participe à la réunion quotidienne d'exploitation. En matière de sécurité, d'hygiène, d'environnement et de qualité: - Met en œuvre et participe à l'amélioration continue du sous processus qualité (rédaction, amélioration continue du sous processus qualité (procédures, MOP enregistrements). - Respecte et fait respecter les règles en matières de sécurité pendant son quart. - Effectue les astreintes "renfort" en cas d'absence d'un opérateur.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

92

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Boucle Nord de Seine (T5)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-1212
<p>Intitulé du poste: Instructeur des permis de louer ou de diviser (H/F) - Instruction administrative des demandes d'autorisation de louer ou de diviser - Visites de terrain, et signalement des infractions - Mise en place d'un observatoire du dispositif Poste basé à Argenteuil</p>								
92	CCAS de Bagneux	Attaché	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-1213
<p>Intitulé du poste: Responsable de la Résidence Autonomie du Clos La Paume il/elle dirige et organise le fonctionnement de l'établissement en lien avec elle et assure l'encadrement et la gestion du personnel de la résidence. Le/a responsable représente l'établissement dans les instances de concertation (Conseil de la Vie Sociale) et auprès de partenaires de la gérontologie (CNAVTS, CLIC, MAIA, EHPAD, ...), assure le lien avec les familles et veille au maintien d'autorisation de fonctionnement de l'établissement.</p>								
92	CCAS de Villeneuve-la-Garenne	Assistant socio-éducatif 1ère classe	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-1214
<p>Intitulé du poste: Travailleur social Accompagnement social</p>								
92	CCAS d'Issy-les-Moulineaux	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1215

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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>Description des missions et activités : Mission : Prendre en charge les patients sur prescription médicale et évaluer leurs besoins Activités principales : - Assurer les soins et les prélèvements sanguins - Organiser les consultations - Organiser la consultation vaccinale et prendre en charge les vaccinations - Entretien des instruments et les stériliser - Assurer le suivi des consultations du planning familial - Assurer les premiers entretiens - Orienter les patients - Mettre en œuvre des actions d'éducatrices sanitaires en interne et en externe - Assurer la gestion et le suivi des commandes médicales (médicaments et matériels) Activités secondaires : - Aider ponctuellement le praticien au fauteuil dentaire - Prendre des rendez-vous et planifier les consultations en dentaire - Accueillir le public en l'absence de l'agent d'accueil</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Puér. cl. normale	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1216
<p>Intitulé du poste: INFIRMIERE EVALUATION (H/F) MV</p> <p>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 . Cotation du poste : Infirmi(ère) 5.1 Au sein du pôle solidarités, qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la direction des solidarités territoriales développe une offre de service de solidarités du 1er au grand Age, pour les habitants des Hauts de Seine, pour assurer : - Un accueil pour tous, une information et une orientation complète, un soutien des usagers dans leurs démarches d'accès aux droits et d'accompagnement aux démarches numériques - L'évaluation multidimensionnelle de toutes les vulnérabilités et des besoins sociaux et médico-sociaux des publics - La construction avec les usagers, de parcours d'accompagnement, prenant en compte la personne et la famille dans toutes les dimensions de leur vie Son action s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine en faveur de la petite enfance, des familles, des personnes âgées, des personnes handicapées et des plus fragiles.</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 adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1217

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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</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 administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1218
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT ADMINISTRATIF RELATION PUBLIC H/F</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>								

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1219
<p>Intitulé du poste: INFIRMIERE EVALUATION (H/F) MV</p> <p>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 . Cotation du poste : Infirmi(ère) 5.1 Au sein du pôle solidarités, qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la direction des solidarités territoriales développe une offre de service de solidarités du 1er au grand Age, pour les habitants des Hauts de Seine, pour assurer : - Un accueil pour tous, une information et une orientation complète, un soutien des usagers dans leurs démarches d'accès aux droits et d'accompagnement aux démarches numériques - L'évaluation multidimensionnelle de toutes les vulnérabilités et des besoins sociaux et médico-sociaux des publics - La construction avec les usagers, de parcours d'accompagnement, prenant en compte la personne et la famille dans toutes les dimensions de leur vie Son action s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine en faveur de la petite enfance, des familles, des personnes âgées, des personnes handicapées et des plus fragiles.</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 administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1220

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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</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. 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	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-2021-04-1221

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: TRAVAILLEUR SOCIAL - EVALUATION (H/F) (THORABALLY)</p> <p>Cotation : 5.1 Travailleur Social Au sein du pôle solidarités, qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la direction des solidarités territoriales développe une offre de service de solidarités du 1^{er} au grand Age, pour les habitants des Hauts de Seine, pour assurer : Un accueil pour tous, une information et une orientation complète, un soutien des usagers dans leurs démarches d'accès aux droits et d'accompagnement aux démarches numériques L'évaluation multidimensionnelle de toutes les vulnérabilités et des besoins sociaux et médico-sociaux des publics La construction avec les usagers, de parcours d'accompagnement, prenant en compte la personne et la famille dans toutes les dimensions de leur vie Son action s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine en faveur de la petite enfance, des familles, des personnes âgées, des personnes handicapées et des plus fragiles. En rejoignant le Département, vous mettrez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante. MISSIONS : Dans le cadre de la politique médico-sociale du département, au sein de l'unité Accompagnement du SST, vous êtes chargé de prendre en charge les situations de vulnérabilité sur un secteur géographique défini ainsi que d'assurer des missions de référents sur des parcours individualisés et un suivi mobilisant d'autres intervenants sociaux et médico-sociaux.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Puér. cl. normale	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1222
<p>Intitulé du poste: INFIRMIERE PUERICULTRICE</p> <p>Evaluation des demandes d'agrément, de renouvellement et d'extension des assistants maternels et familiaux, rédaction de rapport d'évaluation, participation aux commissions de pré-agrément et d'agrément, animation de réunions d'informations aux candidats AM et AF</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1223
<p>Intitulé du poste: ASSISTANTE DE DIRECTION (H/F) - OG.20.708</p> <p>Cotation du poste : 6.1 Assistante de Direction Le service gestion et appui assure une fonction transversale « support » au sein du Pôle logement, patrimoine et partenariats, notamment dans les domaines budgétaires, des marchés publics, du contrôle des rapports soumis à l'Assemblée délibérante, des RH et des questions en matière d'hygiène et de sécurité. En rejoignant le Département, vous mettrez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1224

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE (H/F) - 20.564 - (MARTINE)</p> <p>Cotation : 6.2 Auxiliaire de Puériculture 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	Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1225
<p>Intitulé du poste: Médecin Evalueur (770)</p> <p>Au sein du Service des Solidarités Territoriales, vous participez, dans votre domaine d'intervention au parcours de santé des publics du SST en lien avec les autres professionnels médico-sociaux ou les autres acteurs de santé du territoire.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1226
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE PROJET TERRITORIAL</p> <p>4.1 Chargé de projet</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1227
<p>Intitulé du poste: Analyste Performance Achat</p> <p>Vous êtes le référent de l'unité performance chargé de l'analyse des données achats. Vous participez à la définition et à la mise en œuvre de la cartographie des achats du département dont vous pilotez la refonte.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1228

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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'études</p> <p>Vous êtes en charge des études de gestion patrimoniale et participez à l'élaboration de la programmation des travaux de réhabilitation des réseaux d'assainissement sur la base d'études diagnostic, d'inspections visuelles et de données environnementales.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1229
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT ADMINISTRATIF RELATION PUBLIC - 21.68</p> <p>cotation : Assistant Administratif 6.2</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1230
<p>Intitulé du poste: ACHETEUR PUBLIC</p> <p>Acheteur public, vous proposez et mettez en œuvre des stratégies d'achat. En lien avec les services prescripteurs du Département, vous participez à l'élaboration d'un plan d'achat et au choix des procédures à mettre en œuvre pour l'optimisation économique et juridique des contrats.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1231
<p>Intitulé du poste: acheteur public</p> <p>Acheteur public, vous proposez et mettez en œuvre des stratégies d'achat. En lien avec les services prescripteurs du Département, vous participez à l'élaboration d'un plan d'achat et au choix des procédures à mettre en œuvre pour l'optimisation économique et juridique des contrats.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1232
<p>Intitulé du poste: CHARGE D'ETUDE</p> <p>Vous êtes en charge d'études et de travaux dans le domaine de la métrologie, de l'auto surveillance et du diagnostic permanent des réseaux d'assainissement, mais aussi celui de la supervision (système GAIA)</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1233

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: acheteur public</p> <p>Acheteur public, vous proposez et mettez en oeuvre des stratégies d'achat. En lien avec les services prescripteurs du Département, vous participez à l'élaboration d'un plan d'achat et au choix des procédures à mettre en oeuvre pour l'optimisation économique et juridique des contrats.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1234
<p>Intitulé du poste: ACHETEUR PUBLIC</p> <p>Acheteur public, vous proposez et mettez en œuvre des stratégies d'achat. En lien avec les services prescripteurs du Département, vous participez à l'élaboration d'un plan d'achat et au choix des procédures à mettre en œuvre pour l'optimisation économique et juridique des contrats.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1235
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE DISPOSITIF</p> <p>Sous l'autorité du chef d'unité Politique de l'eau et Conformité, vous assurez la promotion de la politique départementale de gestion à la source des eaux fluviales auprès des aménageurs, des constructeurs et des autres acteurs de l'urbanisme et de l'assainissement.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1236
<p>Intitulé du poste: juriste conseil et contentieux de la commande publique</p> <p>Vous êtes chargé de l'instruction des dossiers pré contentieux et contentieux dans le domaine de la commande publique.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-04-1237
<p>Intitulé du poste: Jardinier (H/F)</p> <p>Le service des parcs et jardins de la Direction Territoriale Ouest s'occupe de la mise en valeur, de l'entretien, du fleurissement, et de l'arrosage d'une quarantaine d'espaces verts (parcs, jardins, squares, mails) aux superficies et aux caractéristiques variées dans un environnement fortement urbanisé.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-1238
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission Culture, sport et communication Pilotage et mise en place des projets liés à la DGA Culture et Sport</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-1239
<p>Intitulé du poste: Adjoint au Directeur général adjoint Culture et Sport Seconder le Directeur Général Adjoint Culture et Sport dans toutes ses missions au sein de la DGA.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-04-1240

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 scolarité</p> <p>Grand Paris Seine Ouest (GPSO), un territoire créatif, numérique et durable. Forte de ses 322 928 habitants, GPSO représente le 3ème Pôle d'emplois d'Ile-de-France. Son territoire s'étend sur 8 communes (Boulogne-Billancourt, Issy-les-Moulineaux, Chaville, Marnes-la-Coquette, Meudon, Sèvres, Vanves et Ville d'Avray). GPSO, Etablissement Public Territorial créé le 1er janvier 2010, est fondé sur un développement équilibré de son territoire, alliant dynamisme économique et cadre de vie privilégié. La population est au cœur des préoccupations, grâce à la qualité des services publics et au travers des compétences exercées. 1000 femmes et hommes, par leurs compétences et engagement, participent à la mise en œuvre et à la réussite des projets de GPSO, intercommunalité de projets, intégrée et dynamique. Le Conservatoire à Rayonnement Régional de Boulogne-Billancourt est un établissement d'excellence. Il est l'une des figures de proue de l'enseignement musical, théâtral, chorégraphique en France. Il propose une formation complète depuis le début de l'apprentissage jusqu'à la formation préprofessionnelle. Le service suivi de la scolarité s'occupe de l'accompagnement des familles et des élèves dans leur scolarité ainsi que de la coordination des enseignements assurés par les professeurs. L'équipe est composée de 5 personnes. Missions : Placé sous l'autorité hiérarchique de l'adjointe du directeur en charge de la scolarité, le chargé de scolarité H/F a pour principale mission de suivre la scolarité des élèves du Cycle d'Observation et d'Orientation Musicales (COOM) et du Cycle Préparatoire à l'Enseignement Supérieur (CPES), ses activités sont les suivantes : • Organisation et suivi de la scolarité des 110 élèves du Cycle d'Observation et d'Orientation Musicales (COOM) âgés de 6 à 7 ans en étroite collaboration avec le coordinateur pédagogique du COOM : Inscriptions, information des familles, organisation des ateliers instrumentaux, préparation de la commission... Le chargé de scolarité est l'interface entre les familles, le Conservatoire et l'association Prizma, association partenaire de ce dispositif des COOM. • Gestion administrative de la scolarité des élèves du Cycle Préparatoire à l'Enseignement Supérieur (CPES) en étroite collaboration avec l'adjointe du Directeur en charge de la scolarité. Le suivi de ce cursus récent comprend plusieurs aspects : - le suivi social des étudiants : leur information, le lien avec le CROUS pour les demandes de bourses, l'accès au resto U... - le suivi fin de la scolarité : inscription aux cours, suivi des masterclasses, accompagnement /dossier de suivi de chaque étudiant, suivi des présentations et des résultats aux concours d'entrée dans l'enseignement supérieur... - accompagnement personnalisé des étudiants • Gestion administrative des élèves de probatoire, des auditeurs et des musiciens de l'orchestre Arcana • Gestion de la location des instruments de musique à l'exception des instruments utilisés pour les sessions d'orchestre • Aide aux deux autres agents de la scolarité sur d'autres sujets de la vie scolaire : suivi des absences, des évaluations semestrielles. Compétences et profil : Vous avez une bonne maîtrise des outils informatiques et bureautiques, savoir gérer une multitude d'interlocuteurs, savoir gérer des inscriptions et les spécificités des classes, capacité d'écoute et de reformulation des demandes Vous êtes reconnu pour vos capacités d'organisation, d'anticipation, d'adaptation et flexibilité, de travail en équipe et pour sens du détail. Vous avez une sensibilité au milieu artistique et/ou une expérience en conservatoire. Une connaissance de la fonction publique territoriale serait appréciée. Vous êtes à l'aise avec un public transgénérationnel, vous êtes à l'écoute, rigoureux et avez le sens des responsabilités. Vous savez faire preuve d'empathie mais aussi de fermeté. Niveau d'étude requis : détention du baccalauréat au minimum Contraintes du poste : les congés devront être pris durant les vacances scolaires. Poste à 39h00 hebdomadaires. Poste ouvert aux titulaires de la fonction publique et aux contractuels (CDD 12 mois) sur le cadre d'emploi des Rédacteurs territoriaux (catégorie B)</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1241

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Chef de projets en Bâtiment et Espaces publics								
Chef de projets en Bâtiment et Espaces publics								
92	Mairie d'ANTONY	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021- 04-1242
Intitulé du poste: Gestionnaire Carrière Paie								
Gestionnaire Carrière Paie								
92	Mairie d'ANTONY	Attaché	Etablissements et services patrimoniaux Directrice / Directeur d'établissement patrimonial	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 04-1243
Intitulé du poste: Directeur d'Etablissement Espace Vasarely - Responsable de la Vie Associative								
Piloter, développer et mettre en œuvre la vie associative, diriger l'Espace Vasarely et mobiliser son équipe autour des activités et projets.								
92	Mairie d'ANTONY	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021- 04-1244
Intitulé du poste: Chargé de Mission Développement Economique								
Assurer la conception et la mise en œuvre de projets d'animation et de promotion de l'économie locale et de l'emploi en développant des actions visant à les favoriser.								
92	Mairie d'ANTONY	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 04-1245
Intitulé du poste: Agent de Police Municipale								
Exercer des missions de prévention et de surveillance nécessaires au maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assurer la surveillance générale et assurer une présence de proximité auprès de la population par un îlotage quotidien dans les différents secteurs de la ville.								
92	Mairie d'ANTONY	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 04-1246

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Coordinateur Citoyenneté Jeunesse Etablir de nouveaux dispositifs en particulier dans l'accompagnement des projets des jeunes en vue de favoriser l'engagement citoyen.								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1247
Intitulé du poste: GARDIEN DE GYMNASSE H/NES Missions d'entretien : - Nettoyer les locaux et les abords de l'équipement (salles de sports, sols sportifs, sanitaires, vestiaires, pelouses...). - Entretien des terrains sportifs extérieurs (pelouses, stabilisés et synthétiques). - Entretien du petit et grand outillage d'entretien (auto-laveuse, mono-brosse, aspirateurs, fournitures...). - Petit entretien du matériel sportif de la ville (hors travaux de sécurité). Missions de gardiennage : - Veiller au respect des créneaux horaires alloués aux utilisateurs. - Assurer la surveillance de la structure, contrôler les entrées et sorties.								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1248
Intitulé du poste: GARDIEN GYMNASSE R/SAHR Missions d'entretien : - Nettoyer les locaux et les abords de l'équipement (salles de sports, sols sportifs, sanitaires, vestiaires, pelouses...). - Entretien des terrains sportifs extérieurs (pelouses, stabilisés et synthétiques). - Entretien du petit et grand outillage d'entretien (auto-laveuse, mono-brosse, aspirateurs, fournitures...). - Petit entretien du matériel sportif de la ville (hors travaux de sécurité). Missions de gardiennage : - Veiller au respect des créneaux horaires alloués aux utilisateurs. - Assurer la surveillance de la structure, contrôler les entrées et sorties.								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1249
Intitulé du poste: CONTROLEUR DE GESTION RH JP/JULL Elaboration budget masse salariale de la collectivité (53 M€): recensements des besoins, participation aux réunions d'arbitrages, simulations et présentations aux responsables et élus concernés. • Tableaux de bords mensuels (suivi du budget de masse salariale, effectif, primes ...). • Réalisation et analyse des bilans sociaux (Rapport sur l'Etat de la collectivité). • Etudes diverses : supports et propositions aux services sur la gestion des heures supplémentaires, de l'absentéisme, des effectifs. • Réalisations de statistiques conjoncturelles pour les organismes extérieurs								

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-1250
<p>Intitulé du poste: serrurier (h/f)</p> <p>• Fabrication d'éléments singuliers (portillons, portes...), à partir d'acier, d'inox, de laiton ou d'aluminium. • Réparation d'éléments en serrurerie, portes, fenêtres portails, mobilier... • Travaux et interventions d'urgence (dépannages serrurerie, stores, volets, fabrication de clés). • Conception, découpage, assemblage des pièces métalliques diverses.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-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-2021-04-1251
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) juridique</p> <p>Organisation et participation aux séances du Conseil Municipal, organisation des commissions mixtes et thématiques : • Participation à la préparation du Conseil municipal : préparation des dossiers, convocation des élus et transmission au contrôle de légalité pour affichage. • Etablissement des comptes rendus et des procès-verbaux du Conseil Municipal. • Elaboration du registre des délibérations. Décisions /Arrêtés : • Elaboration, enregistrement, affichage, information au Conseil Municipal et transmissions au contrôle de légalité des décisions et des arrêtés de la commune. • Elaboration du registre des décisions et des arrêtés. Divers : • Secrétariat des enquêtes administratives menées par la Direction des Affaires Juridiques. • Rédaction des courriers, accusés de réceptions et documents administratifs. • Tâches administratives diverses liées au service : classement, courrier, etc.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1252
<p>Intitulé du poste: Animatrice/Animateur centre de loisirs</p> <p>Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Animation des groupes d'enfants ou de jeunes Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne Dialogue local (avec les parents ou les partenaires)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1253

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Animatrice/Animateur centre de loisirs</p> <p>Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Animation des groupes d'enfants ou de jeunes Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne Dialogue local (avec les parents ou les partenaires)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1254
<p>Intitulé du poste: Animatrice/Animateur centre de loisirs</p> <p>Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Animation des groupes d'enfants ou de jeunes Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne Dialogue local (avec les parents ou les partenaires)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1255
<p>Intitulé du poste: Animatrice/Animateur centre de loisirs</p> <p>Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Animation des groupes d'enfants ou de jeunes Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne Dialogue local (avec les parents ou les partenaires)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1256
<p>Intitulé du poste: Animatrice/Animateur centre de loisirs</p> <p>Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Animation des groupes d'enfants ou de jeunes Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne Dialogue local (avec les parents ou les partenaires)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1257
<p>Intitulé du poste: Animatrice/Animateur centre de loisirs</p> <p>Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Animation des groupes d'enfants ou de jeunes Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne Dialogue local (avec les parents ou les partenaires)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1258
<p>Intitulé du poste: Animatrice/Animateur centre de loisirs</p> <p>Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Animation des groupes d'enfants ou de jeunes Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne Dialogue local (avec les parents ou les partenaires)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1259
<p>Intitulé du poste: Animatrice/Animateur centre de loisirs</p> <p>Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Animation des groupes d'enfants ou de jeunes Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne Dialogue local (avec les parents ou les partenaires)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1260
<p>Intitulé du poste: Animatrice/Animateur centre de loisirs</p> <p>Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Animation des groupes d'enfants ou de jeunes Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne Dialogue local (avec les parents ou les partenaires)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1261
<p>Intitulé du poste: Animatrice/Animateur centre de loisirs</p> <p>Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Animation des groupes d'enfants ou de jeunes Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne Dialogue local (avec les parents ou les partenaires)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Communication Chargée / Chargé de publication	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1262

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: AFFICHEUR - Distributions de flyer, - Affichage des différentes demandes liées au service communication								
92	Mairie de BAGNEUX	Attaché	Education et animation Coordinatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1263
Intitulé du poste: Un.e Coordinatrice de la Petite Enfance le ou la coordinateur.trice administratif.ve est en charge de l'optimisation et de la gestion du fonctionnement des structures de la petite enfance en termes de moyens organisationnels, humains et financiers ainsi que du suivi des partenariats institutionnels (CAF, Conseil Départemental...) et privés. Elle (il) apporte son expertise sur ces sujets et participe activement aux projets transversaux de la Direction.								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1264
Intitulé du poste: Aide Auxiliaire de puériculture Accueillir l'enfant et sa famille dans le respect des besoins et du rythme de l'enfant : . recevoir et transmettre les informations quotidiennes tant vers la famille qu'envers l'équipe (utiliser les outils mis en place) . gérer le groupe d'enfants en maintenant un climat sécurisé et harmonieux . connaître et appliquer les protocoles de sécurité . créer et maintenir la sécurité affective et psychologique Prendre en charge les soins quotidiens : . réaliser les soins d'hygiène et de confort dans le respect de l'intimité de l'enfant . accompagner l'enfant à l'endormissement en tenant compte du rituel et de la durée . prendre en charge globalement les temps de repas . accompagner les repas en respectant les règles de diététique et d'hygiène alimentaire . préparer les biberons en appliquant le protocole HACCP . respecter les PAI et administrer les médicaments selon les protocoles . appliquer les protocole médicaux Proposer des activités adaptées : . mettre en place et accompagner des jeux libres selon les âges et les besoins des enfants . organiser et mettre en œuvre des activités en lien avec le projet d'établissement								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1265
Intitulé du poste: AGENT TECHNIQUE DE LA REGIE PLEIN AIR Il aura pour mission l'entretien et la maintenance des équipements sportifs								

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 04-1266
<p>Intitulé du poste: Un agent d'accueil</p> <p>Accueillir, orienter et renseigner le public sur place et par téléphone (standard) - Prendre les rendez-vous (permanences juridiques, les passeports, CNI...) - Effectuer la remise des pièces, titres et documents aux usagers et assurer le suivi administratif qui en résulte - Procéder à l'affichage réglementaire et informatif de l'Hôtel de Ville - Remettre les clés lors du prêt des salles aux associations et aux particuliers - Accompagner l'utilisateur dans la réalisation de la démarche dématérialisée</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint technique	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 04-1267
<p>Intitulé du poste: agent fossoyeur</p> <p>- Travaux de creusement et d'exhumation, - Travaux de casse de monuments et de semelles, - Travaux d'entretien des espaces verts, voirie, nettoyage des locaux. - Accueil du public (permanence au bureau en roulement le week-end et les jours fériés), réception des familles et des professionnels, utilisation du logiciel REQUIEM, renseignements téléphoniques, suivi des convois en l'absence de la conservatrice.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 04-1268
<p>Intitulé du poste: Un.e Directeur/trice de Centre Social et Culturel</p> <p>• Participation à la définition des orientations de l'équipement en anticipant ou intégrant les évolutions du territoire • Conception et pilotage du projet d'animation globale sur le quartier en transversalité avec les services de la ville, les partenaires et l'élue référent.e • Mise en œuvre du projet social en lien avec l'autre centre social et culturel de la ville • Développement et animation de partenariats • Animation de la participation citoyenne et soutien des projets des habitants • Soutien à la vie associative et vie partenariale du quartier • Direction de l'équipe • Direction de l'équipement et responsabilité de sa sécurité (mise à jour et présentation du registre de sécurité) • Participation active à l'activité du service de la citoyenneté et vie des quartiers.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 04-1269

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 carrières paie</p> <p>Référent d'un portefeuille d'agents de l'arrivée dans la collectivité jusqu'au départ à la retraite, il / elle devra : • Gérer à partir des dispositifs législatifs et réglementaires, l'ensemble des processus de déroulement de carrière et de paie des agents de la collectivité, • Assurer le traitement comptable de liquidation des paies et de factures, • Accueillir (physiquement/mail/téléphone), conseiller, informer et accompagner les responsables et les agents selon leurs demandes</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Attaché	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-04-1270
<p>Intitulé du poste: Un conseiller en prévention des risques professionnels</p> <p>mise en place et le suivi d'une politique de prévention des risques professionnels, en lien direct avec le Médecin de Prévention et l'Assistante Sociale du personnel</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1271
<p>Intitulé du poste: Chef d'équipe de production</p> <p>Sous l'autorité du responsable de production à la direction de la restauration, la principale mission est l'encadrement de l'équipe de production pour réaliser 7000 repas / jour à destination des écoles et des crèches de Bagneux et de Malakoff</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1272
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent de restauration municipale</p> <p>Sous la hiérarchie du chef d'équipe de production à la direction de la restauration, la principale mission est de participer à la production chaude et froide ainsi qu'au conditionnement de 7000 repas / jour à destination des écoles et des crèches de Bagneux et de Malakoff</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1273

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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'opération</p> <p>Monter des programmes d'opération. Monter, piloter, gérer, suivre des opérations de construction neuve ou de réhabilitation du patrimoine bâti aux plans technique, administratif, financier et juridique depuis la faisabilité jusqu'au parfait achèvement. Animer et coordonner l'ensemble des partenaires des opérations en interne et en externe. Aider au montage des dossiers de demandes de subventions sur leurs aspects techniques.</p> <p>Représenter le maître d'ouvrage sur les chantiers.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Technicien Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1274
<p>Intitulé du poste: Dessinateur</p> <p>Concevoir et réaliser à l'aide d'outils informatiques des plans sous forme d'avant projet ou de plan d'exécution dans le domaine du bâtiment de la voirie, de l'urbanisme et des espaces verts.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Propreté et déchets Responsable traitement des déchets	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1275
<p>Intitulé du poste: Inspecteur de salubrité</p> <p>Participer à l'élaboration et à l'application de projets de protection contre les risques environnementaux et sanitaires. Appliquer les réglementations et conduire des actions de prévention, de mesure et de contrôle.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	A	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2021-04-1276
<p>Intitulé du poste: Poste 541 - 4694 Professeur d'arts plastiques (illustration, peinture narrative)</p> <p>- l'enseignement de discipline d'arts plastiques à destination des usagers</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	A	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2021-04-1277
<p>Intitulé du poste: Poste 1004 - 4695 Professeur d'arts plastiques</p> <p>- l'enseignement de discipline d'arts plastiques à destination des usagers</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	A	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2021-04-1278

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Poste 1673 - 5408 Professeur d'arts plastiques - l'enseignement de discipline d'arts plastiques à destination des usagers								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1279
Intitulé du poste: Poste 1604 - 4349 Chargée de projet Culture et Relations internationales "Chargée de projet Culture et Relations internationales • Gestion de la communication : - Développement des réseaux sociaux pour l'ensemble des directions de la Culture et des Musées, en étroite concertation avec la Direction de la Communication et l'Office de Tourisme. - Centralisation, rédaction selon l'actualité culturelle mensuelle, des éléments constitutifs du BBI Kiosk, préparation de dossiers et communiqués de presse. • Rédaction, relecture, et suivi des courriers des directions de la Culture et des Musées ainsi que des mémos et synthèses suscités par le suivi des dossiers confiés. • Traductions/création de supports en anglais : - Développement de la présence des Musées et de l'Office de Tourisme sur Internet et sur les supports print - Suivi des jumelages et plus globalement des dossiers de portée internationale à l'échelon de la Ville."								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1280
Intitulé du poste: poste 504 - 4428 Chargé de mission culture "Chargé de mission culture : 1 - Développement de l'art contemporain/urbain et du spectacle vivant : - production d'évènements d'art contemporain (carte blanche aux galeries, nuit des musées) - proposition et mise en œuvre de nouveaux projets artistiques (installations urbaines dans les parcs et jardins, arts numériques, spectacle vivant) 2 - Développement du réseau artistique local - collaboration et développement de divers évènements : portes ouvertes d'ateliers artistiques, salon du livre, expositions transversales, évènements musiques actuelles, journées des métiers d'art - prospection d'artistes locaux 3 - Communication - coordination et réalisation des supports de communication de la direction (guide culturel, livret nuit des musées, livret Ville d'art et d'histoire, catalogue d'exposition) - mise en place de jeux concours pour toucher le jeune public"								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	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-2021-04-1281
Intitulé du poste: Poste 1657 - 3633 Chargé du suivi des collections et de l'accueil du public "Chargé du suivi des collections et de l'accueil du public : • Gestion de fonds documentaires (adultes) • Valorisation et médiation documentaire • Accueil du public • Participation aux animations du secteur"								

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	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-2021-04-1282
<p>Intitulé du poste: Poste 1638 - 3999 chargé du suivi des collections et de l'accueil du public</p> <p>"Chargé du suivi des collections et de l'accueil du public : • La conception et la mise en œuvre d'animations à destination du jeune public (scolaires et public individuel) • La gestion des collections audiovisuelles et de documentaires jeunesse • L'accueil et le renseignement au public"</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	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-2021-04-1283
<p>Intitulé du poste: Poste 1632 - 3718 Chargé du suivi des collections adultes et de l'accueil du public</p> <p>"Chargé du suivi des collections adultes et de l'accueil du public : - responsabilité, gestion et mise en valeur des collections adultes - collaboration aux projets d'action culturelle du réseau des bibliothèques - accueil du public, information, conseil - participation au catalogage, à l'indexation et à l'équipement des collections (tous supports et toutes sections) - connaissance et suivi de l'édition document et littéraire - connaissance et pratique des logiciels de bibliothèques"</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1284
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration polyvalente</p> <p>Assure le service de restauration ainsi que l'entretien quotidien des écoles, des accueils de loisirs ou des bâtiments municipaux.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1285
<p>Intitulé du poste: Agent de propreté et de restauration polyvalent</p> <p>Assure le service de restauration ainsi que l'entretien quotidien des écoles, des accueils de loisirs ou des bâtiments municipaux</p>								
92	Mairie de CHAVILLE	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1286

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 du CCAS</p> <p>vous informez les usagers et les aidez dans l'instruction des dossiers de demande et de renouvellement ; vous transmettez les dossiers au Conseil départemental Une mission générale d'information et d'orientation du public Vous assurerez l'accueil, l'information et l'orientation des usagers. Vous serez garant du fonctionnement de l'accueil, vous organisez par prise de rendez-vous l'accueil du public. Vous informerez les usagers et aidez à l'instruction des dossiers de demande et de renouvellement titre Améthyste Vous transmettez les dossiers au Conseil départemental Autres missions Vous assurerez le secrétariat divers : frappe de courriers, classement, archivage, vous participerez aux réunions d'équipe. Vous serez en charge de la gestion des courriers et des mails du service, de la gestion du dispositif de FLE et de l' instruction des domiciliations. Vous aurez à gérer la logistique du CCAS, commande de fourniture diverses .</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1287
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire Carrière et paie</p> <p>Vous avez en gestion un portefeuille de 200 agents en moyenne, de leur recrutement à leurs départs de la collectivité : Préparation et rédaction de tous les actes de gestion relatifs à la carrière des personnels fonctionnaires et contractuels (reconstitution de carrière, gestion des différents congés, position, cessation d'activité, renouvellement...) Saisie des éléments variables, contrôle et mandatement de la paie et transfert dématérialisé au Trésor Public Instruction des dossiers d'avancement de grade, d'avancements d'échelon et de promotion interne, de subvention du centre de santé, STIF, dossiers de congé paternité, de départ à la retraite... Gestion de l'absentéisme (maladie ordinaire, accident du travail, congé longues maladies...) : saisines et transmissions des instances et organismes concernés (CAP, comité médical, CPAM, mutuelle... Indemnisation des allocations pour perte d'emploi Gestion et suivi des comptes épargne-temps, des congés bonifiés Etablissement des déclarations légales et réglementaires (DSN, PAS...), des déclarations mensuelles et annuelles des charges sociales ainsi que les mandatements Production régulière de tableaux de bord pour les services (coût, effectif...) et extraction des données via Business Object Veiller à la tenue et à la mise à jour des dossiers individuels des agents</p>								
92	Mairie de CLAMART	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1288

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Un(e) responsable de la gestion budgétaire (H/F)</p> <p>- Assurer le suivi comptable de la direction en lien avec la direction des Finances : préparation, suivi et exécution budgétaire, traitement des factures... - Assurer le lien entre la direction et les fournisseurs ou prestataires : contacts téléphoniques, suivi de marchés, suivi de contrats de maintenance... - Gérer les consommables informatiques et piloter le cycle de vie d'exploitation - Gérer les états de service des agents (astreintes, stagiaires, dossiers de recrutements) en lien avec la Direction des ressources humaines - Assurer le secrétariat fonctionnel de la direction : archivage des documents, courrier, accueil physique et téléphonique, gestion des fournitures... - Assurer un support ponctuel de niveau 0 sur la création de tickets - Assurer des formations en bureautiques auprès des agents</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-1289
<p>Intitulé du poste: Directeur de centre de loisirs</p> <p>Sous la responsabilité du Responsable de service accueil de loisirs et des coordinateurs des ALSH, vous dirigez un accueil de loisirs sans hébergement, en toute sécurité, sur les temps péri&extrascolaire au sein d'une école. Vous veillez à mettre en œuvre le projet pédagogique et communiquez sur vos actions auprès des différents partenaires. Vous assurez la gestion administrative / financière de la structure de loisirs, l'encadrement et la formation de l'équipe d'animation. Vos missions: Mise en œuvre du projet pédagogique: - Traduit en actions concrètes les objectifs du projet éducatif et les orientations du service - Assure la mise en place, le suivi et l'évaluation des projets (pédagogique, fonctionnement, d'animation) - Vérifie et ajuste les propositions des programmes d'activités en cohérence avec les besoins du public accueilli - Coordonne et supervise les activités, y compris sur le terrain Gestion Administrative & financière & locaux / matériel: - Assure la gestion administrative (États de présence / plannings/ rapports d'activités / déclaration accidents / documents obligatoires...) - Connaît les échéances et respecte les délais des documents dont il a la responsabilité - Prend connaissance de son budget et gère ses dépenses en fonction des projets / Récense les besoins d'investissement - Met en œuvre et fait appliquer les règles d'hygiène et de sécurité - Gestion du matériel et de la bonne tenue des locaux Gestion des personnels, Encadrement: - Encadre les animateurs / développe leurs compétences / les évalue - Contrôle la gestion des congés et absences en liaison avec la coordination - Motive et dynamise les équipes - Organise et anime des réunions (avec ordre du jour et compte-rendu) - Gère les relations inter personnelles et les conflits Communication: - Garant de la bonne circulation de l'information auprès des différents partenaires (familles / écoles / services municipaux) - Rend compte régulièrement des informations de l'accueil auprès de la coordination</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1290

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 support</p> <p>Assurer le support, la maintenance et le déploiement du matériel informatique de la ville, assurer une hotline informatique. Etre garant du bon fonctionnement du parc informatique de la ville. Assure la gestion courante de l'exploitation dans le respect des plannings et de la qualité attendue. Surveille le fonctionnement des équipements informatiques physiques et logiques du centre de production, dans le cadre des normes, méthodes d'exploitation et</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1291
<p>Intitulé du poste: technicien support</p> <p>Assurer le support, la maintenance et le déploiement du matériel informatique de la ville, assurer une hotline informatique. Etre garant du bon fonctionnement du parc informatique de la ville. Assure la gestion courante de l'exploitation dans le respect des plannings et de la qualité attendue. Surveille le fonctionnement des équipements informatiques physiques et logiques du centre de production, dans le cadre des normes, méthodes d'exploitation et</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1292
<p>Intitulé du poste: Responsable du service des affaires générales et civiles</p> <p>Missions : Le responsable du service des affaires générales et civiles participe à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière d'affaires générales, d'état-civil et du funéraire sous l'autorité du directeur adjoint de l'administration générale et des services intérieurs. Il coordonne, optimise, développe et évalue les activités du service. Il pilote et anime les projets et les opérations liées aux missions des affaires générales, civiles et funéraires. Enfin il organise l'accueil et l'information du public. Activités principales : - Organiser les activités du service - Management opérationnel du service - Améliorer la performance du service aux plans qualitatifs et quantitatifs et en assurer le suivi - Organiser l'accueil et l'information du public - Garantir une veille juridique et le respect des procédures ainsi que la sécurisation des actes administratifs - Assurer la gestion administrative et financière du service Activités secondaires: - Assurer la communication horizontale et verticale de l'information - Gérer les activités du service (tableaux de bord, bilan activité...) - Réaliser les notes de synthèse et rapports de présentation sur les dossiers importants - Conduire de projets : suivi des projets - Participer à des réunions extérieures (Parquet, préfecture, Sifurep) - Assister à certaines exhumations - Participer au renouvellement de la certification Qualivilles</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-1293

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 médiation</p> <p>MISSIONS ET TÂCHES PRINCIPALES •Médiation : prévention des tensions, gestion et résolution des conflits (usage, voisinage, entre groupes...). Actions de médiation auprès de tout public. Présence rassurante dans les espaces publics. Attention particulière portée aux publics sensibles (scolaires/collégiens, jeunes occupant les espaces communs et publics, personnes fragiles et isolées...). •Veille sociale : détection des situations de fragilité, écoute régulière et orientation vers les bonnes structures. Signalement des situations de détresse auprès des services compétents (services de secours, services sociaux...). Maintien du lien social. •Veille résidentielle : signalement des dysfonctionnements et anomalies aux services compétents (services municipaux, bailleurs...). •Prévention : actions de médiation ciblées auprès de certains publics (scolaires...) en lien avec les services municipaux intervenant dans le champ de la prévention. Accompagnement de certains publics, sensibilisation, orientation, etc. Information et prévention des risques auprès des jeunes et des usagers.</p> <p>CONNAISSANCES ET COMPÉTENCES REQUISES •Capacité à gérer des situations conflictuelles. •Qualité d'écoute, de communication et de négociation. •Capacité d'analyse des situations. •Goût du contact et sens du relationnel. •Discrétion, distance, neutralité, patience.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Technicien	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-1294

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable du service médiation</p> <p>MISSIONS ET TÂCHES PRINCIPALES •Accompagnement de la création du dispositif, en lien avec le Directeur Adjoint Prévention - préparation des outils de gestion et de planification des équipes (plannings...). - préparation des outils de suivi et de reporting d'activité (feuilles de route, tableau de bord de suivi, synthèses...). - mise en place logistique de l'équipe (préparation des locaux, des dotations tenues/petit matériel, du matériel administratif et de communication) en lien avec les services supports, - participation à la formation des agents (visites préalables et immersion dans les quartiers de la ville, visites au sein d'autres structures...), - finalisation de la définition des missions et itinéraires de maraude. •Coordination et encadrement quotidiens du dispositif des médiateurs : management opérationnel des équipes, participation aux maraudes au sein des équipes en fonction du besoin et des missions confiées pour accompagner les agents sur le terrain, intervention avec les équipes pour toute situation sensible. •Assurer la réalisation des missions confiées aux équipes : Médiation : prévention des tensions, gestion et résolution des conflits (usage, voisinage, entre groupes...). Actions de médiation auprès de tout public. Présence rassurante dans les espaces publics. Attention particulière portée aux publics sensibles (scolaires/collégiens, jeunes occupant les espaces communs et publics, personnes fragiles et isolées...). Veille sociale : détection des situations de fragilité, écoute régulière et orientation vers les bonnes structures. Signalement des situations de détresse auprès des services compétents (services de secours, services sociaux...). Maintien du lien social. Veille résidentielle : signalement des dysfonctionnements et anomalies aux services compétents (services municipaux, bailleurs...). Prévention : actions de médiation ciblées auprès de certains publics (scolaires...) en lien avec les services municipaux intervenant dans le champ de la prévention. Accompagnement de certains publics, sensibilisation, orientation, etc. Information et prévention des risques auprès des jeunes et des usagers. •Management administratif des équipes : gestion des congés, évaluation annuelle, régulation du fonctionnement interne du dispositif, suivi logistique du dispositif (expression et remontée des besoins), etc. •Participation aux réunions des cellules de veille et du CLSPD. •Assurer le lien avec la hiérarchie et la remontée d'information auprès des autorités municipales (chaine hiérarchie, élus, cabinet...), aider au pilotage du dispositif : établir les statistiques et rapports d'activités, assurer le reporting général de l'activité (bilans réguliers), faire remonter toute alerte dans les délais pertinents, faire toute proposition de nature à réorienter utilement le dispositif. •Assurer le suivi partenarial du dispositif en interaction avec les acteurs et partenaires internes/externes du dispositif.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Agent maîtrise	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-1295

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable du service médiation</p> <p>MISSIONS ET TÂCHES PRINCIPALES •Accompagnement de la création du dispositif, en lien avec le Directeur Adjoint Prévention - préparation des outils de gestion et de planification des équipes (plannings...). - préparation des outils de suivi et de reporting d'activité (feuilles de route, tableau de bord de suivi, synthèses...). - mise en place logistique de l'équipe (préparation des locaux, des dotations tenues/petit matériel, du matériel administratif et de communication) en lien avec les services supports, - participation à la formation des agents (visites préalables et immersion dans les quartiers de la ville, visites au sein d'autres structures...), - finalisation de la définition des missions et itinéraires de maraude. •Coordination et encadrement quotidiens du dispositif des médiateurs : management opérationnel des équipes, participation aux maraudes au sein des équipes en fonction du besoin et des missions confiées pour accompagner les agents sur le terrain, intervention avec les équipes pour toute situation sensible. •Assurer la réalisation des missions confiées aux équipes : Médiation : prévention des tensions, gestion et résolution des conflits (usage, voisinage, entre groupes...). Actions de médiation auprès de tout public. Présence rassurante dans les espaces publics. Attention particulière portée aux publics sensibles (scolaires/collégiens, jeunes occupant les espaces communs et publics, personnes fragiles et isolées...). Veille sociale : détection des situations de fragilité, écoute régulière et orientation vers les bonnes structures. Signalement des situations de détresse auprès des services compétents (services de secours, services sociaux...). Maintien du lien social. Veille résidentielle : signalement des dysfonctionnements et anomalies aux services compétents (services municipaux, bailleurs...). Prévention : actions de médiation ciblées auprès de certains publics (scolaires...) en lien avec les services municipaux intervenant dans le champ de la prévention. Accompagnement de certains publics, sensibilisation, orientation, etc. Information et prévention des risques auprès des jeunes et des usagers. •Management administratif des équipes : gestion des congés, évaluation annuelle, régulation du fonctionnement interne du dispositif, suivi logistique du dispositif (expression et remontée des besoins), etc. •Participation aux réunions des cellules de veille et du CLSPD. •Assurer le lien avec la hiérarchie et la remontée d'information auprès des autorités municipales (chaîne hiérarchie, élus, cabinet...), aider au pilotage du dispositif : établir les statistiques et rapports d'activités, assurer le reporting général de l'activité (bilans réguliers), faire remonter toute alerte dans les délais pertinents, faire toute proposition de nature à réorienter utilement le dispositif. •Assurer le suivi partenarial du dispositif en interaction avec les acteurs et partenaires internes/externes du dispositif.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 04-1296
<p>Intitulé du poste: Agent de Surveillance de la Voie Publique</p> <p>- Assurer la traversée des usagers et surveiller les abords des écoles. - Sensibiliser et dialoguer avec les parents et les enfants. - Assurer la surveillance des parcs et jardins. - Appliquer les règles de stationnement payant et gênant sur la commune. - Relever et constater les véhicules en stationnement abusif. - Participer à la sûreté des manifestations et des bâtiments municipaux (mairie, piscine...) - Alerter les services de police municipale et nationale en cas de constat d'infraction dépassant ses compétences. - Participer par la présence à la prévention et à la sécurité des personnes et des biens. - Effectuer des surveillances sur des secteurs définis par la commune. - Renseigner les usagers. - Alerter les services municipaux, des dysfonctionnements constatés dans les secteurs surveillés. - Prendre contact, par secteur, avec les commerçants, en vue de communiquer les coordonnées téléphoniques de la Police Municipale pour tout besoin d'intervention. - Travailler en coordination avec la police municipale.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint administratif	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-1297
<p>Intitulé du poste: Informateur Jeunesse Multimédia Informateur Jeunesse Multimédia</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint administratif	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-1298
<p>Intitulé du poste: Informateur Jeunesse Multimédia Informateur Jeunesse Multimédia</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1299
<p>Intitulé du poste: policier municipal ou d'une policière municipale</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du chef ou de la cheffe de brigade, vous exercerez les missions de prévention et de sécurité nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la tranquillité et de la salubrité publique. Vous assurerez une relation de proximité avec la population tout en veillant à la protection des personnes et des biens. A ce titre, vous serez notamment chargé ou chargée de : ?Être présent ou présente en permanence sur le territoire de la commune afin d'assurer une présence dissuasive efficace par des patrouilles diversifiées : véhiculées, pédestres, en cyclomoteurs ou en VTT, ?Veiller et prévenir le maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique, ?Rechercher et relever des infractions, notamment en matière de code de la route, ?Rédiger et transmettre des écrits professionnels, ?Accueillir les publics, les orienter et les renseigner, ?Informer préventivement les administrés ou administrées de la réglementation en vigueur, ?Surveiller la sécurité aux abords des établissements scolaires, ?Intervenir en milieu scolaire pour la prévention, en particulier routière, ?Assurer la permanence opérationnelle et organisationnelle du service de police municipale, ?Développer des activités spécifiques liées à l'application des règles relatives au port, au transport, au lieu de détention des armements, à la formation au tir et au maniement des armes, ?Participer aux entraînements réguliers au GTPI/Tonfa, ?Gérer les mises en fourrière, les objets trouvés, ?Assurer la mission de chef ou de cheffe de salle vidéo protection en fonction de l'organisation définie par le chef ou la cheffe de brigade, ?Assurer des missions d'opérateur ou d'opératrice vidéo. En fonction de la brigade de rattachement, prédominance de certaines compétences, définies suivant les objectifs fixés par la direction des chefs ou cheffes de brigade.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1300

Intitulé du poste: agent ou agente de surveillance des parcs et des jardins

Sous l'autorité hiérarchique du responsable de secteur des agents et agentes de surveillance des parcs et des jardins, vous exécuterez des missions de prévention et de gestion du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques dans les parcs, les aires de jeux, les jardins et l'ensemble des secteurs attribués sur le territoire de la commune. Vous exécuterez vos missions dans le cadre des règles prescrites par l'arrêté fixant règlement des parcs et jardins. Vous assurerez le respect de la sécurité des enfants lors des entrées et sorties d'écoles (« points écoles »). Vous constaterez les infractions à l'arrêté municipal des parcs et des jardins. A ce titre, vous serez notamment chargé de : -Ouvrir et fermer les accès des jardins, aires de jeux et de l'ensemble des secteurs attribués à la gestion des gardes urbains (la fermeture d'un secteur implique notamment d'inviter les usagers présents à quitter les lieux et de s'assurer que plus aucun usager n'est présent avant de procéder à la fermeture effective du site), -Informier le public présent sur les secteurs (sur les règles d'usage du lieu, sur la flore ...), -Assurer une médiation entre les différentes catégories d'usagers présents sur le secteur, -Porter assistance en cas de nécessité : intervention de premier secours, alerter les services compétents si nécessaire, -Signaler les incidents et les dégradations constatées au sein des secteurs de surveillance, -Rédiger des écrits professionnels et de comptes rendus d'activité, -Relever les infractions relatives à l'arrêté des parcs et des jardins, -Contribuer au bon déroulement des manifestations organisées au sein des secteurs de surveillance.

92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1301
----	----------------------	---	---	---	------------------	--------	--	--------------------

Intitulé du poste: Agent de gestion guichet famille

Sous l'autorité hiérarchique de la responsable du guichet famille, accueillir et renseigner le public, assurer le traitement et le suivi des inscriptions scolaires et périscolaires, assurer le traitement et le suivi des inscriptions en crèche, assurer le traitement et le suivi des inscriptions aux séjours, assurer le traitement et le suivi des comptes familles des usagers, assurer le traitement comptable des charges et produits, travailler en relation et en collaboration avec les services enseignement, petite enfance, Val et la trésorerie municipale. chargé de : - Accueillir et renseigner le public, physiquement, par téléphone et par courriel, - Gérer la mise en ligne des campagnes d'inscription et le traitement des inscriptions, - Procéder aux inscriptions scolaires et périscolaires, - Procéder aux préinscriptions dans les structures petite enfance et assurer l'information aux parents sur les différents modes de garde, - Gérer la vérification et la régularisation des pointages, - Procéder aux encaissements des prestations, - Réceptionner les demandes de dérogation, - Calculer les QF et les revenus des familles ou taux d'effort pour la petite enfance, - Faire les réponses aux demandes des usagers-ères par téléphone, par courriel ou par courrier, - Délivrer les diverses attestations, - Traiter les réclamations, - Suivre les comptes familles des usagers, - Procéder à la relance des impayés (SMS, courriel, téléphone et courrier), - Suivre les chargements sur le compte de dépôts de fonds au trésor, - Faire l'arrêté hebdomadaire des comptes, - Faire le dépôt de caisse en trésorerie municipale (régisseur suppléant), - Exécuter les imputations comptables des différentes charges et produits liés à la régie, - Trier, classer et archiver des documents, - S'impliquer dans la mise en œuvre de la démarche qualité, - Assister le-la responsable dans l'organisation du travail du service, - Participer et contribuer à la bonne organisation des campagnes d'inscription et du calcul de QF.

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint administratif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1302
<p>Intitulé du poste: Agent social et numérique</p> <p>Sous l'autorité du-de la directeur-riche du C.C.A.S assurer l'assistance administrative en lien avec le-la responsable Point Conseil Budget Courbevoie. Accompagner les usagers du C.C.A.S. dans les démarches numériques. Chargé de : - Accueillir, informer et orienter les usagers, - Accompagner les publics à l'utilisation des nouveaux outils numériques (échanges et création de compte avec les administrations et services, accès aux droits, création de boîte mail...) et participer à les rendre autonomes - Elaborer une première évaluation sociale et/ou budgétaire de la situation de la personne, - Suivre les dossiers des personnes suivies, - Être médiateur-riche auprès des différents organismes, - Recueillir des indicateurs de suivi, - Assurer la gestion du planning des rendez-vous.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1303
<p>Intitulé du poste: Policier municipal</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du-de la chef-fe de brigade, exercer les missions de prévention et de sécurité nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la tranquillité et de la salubrité publique. - Assurez une relation de proximité avec la population tout en veillant à la protection des personnes et des biens. Chargé de : - Etre présent-e en permanence sur le territoire de la commune afin d'assurer une présence dissuasive efficace par des patrouilles diversifiées : véhiculées, pédestres, en cyclomoteurs ou en VTT, - Veiller et prévenir le maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique, - Rechercher et relever des infractions, notamment en matière de code de la route, - Rédiger et transmettre des écrits professionnels, - Accueillir les publics, les orienter et les renseigner, - Informer préventivement les administrés-ées de la réglementation en vigueur, - Surveiller la sécurité aux abords des établissements scolaires, - Intervenir en milieu scolaire pour la prévention, en particulier routière, - Assurer la permanence opérationnelle et organisationnelle du service de police municipale, - Développer des activités spécifiques liées à l'application des règles relatives au port, au transport, au lieu de détention des armements, à la formation au tir et au maniement des armes, - Participer aux entraînements réguliers au GTPI/Tonfa, - Gérer les mises en fourrière, les objets trouvés, - Assurer la mission de chef-fe de salle vidéo protection en fonction de l'organisation définie par le-la chef-fe de brigade, - Assurer des missions d'opérateur-trice vidéo. En fonction de la brigade de rattachement, prédominance de certaines compétences, définies en fonction des objectifs fixés par la direction et les chefs-fes de brigade.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1304

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du-de la chef-fe de brigade, exercer les missions de prévention et de sécurité nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la tranquillité et de la salubrité publique. - Assurez une relation de proximité avec la population tout en veillant à la protection des personnes et des biens. Chargé de : - Etre présent-e en permanence sur le territoire de la commune afin d'assurer une présence dissuasive efficace par des patrouilles diversifiées : véhiculées, pédestres, en cyclomoteurs ou en VTT, - Veiller et prévenir le maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique, - Rechercher et relever des infractions, notamment en matière de code de la route, - Rédiger et transmettre des écrits professionnels, - Accueillir les publics, les orienter et les renseigner, - Informer préventivement les administrés-ées de la réglementation en vigueur, - Surveiller la sécurité aux abords des établissements scolaires, - Intervenir en milieu scolaire pour la prévention, en particulier routière, - Assurer la permanence opérationnelle et organisationnelle du service de police municipale, - Développer des activités spécifiques liées à l'application des règles relatives au port, au transport, au lieu de détention des armements, à la formation au tir et au maniement des armes, - Participer aux entraînements réguliers au GTPI/Tonfa, - Gérer les mises en fourrière, les objets trouvés, - Assurer la mission de chef-fe de salle vidéo protection en fonction de l'organisation définie par le-la chef-fe de brigade, - Assurer des missions d'opérateur-trice vidéo. En fonction de la brigade de rattachement, prédominance de certaines compétences, définies en fonction des objectifs fixés par la direction et les chefs-fes de brigade.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1305
<p>Intitulé du poste: Policier municipal</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du-de la chef-fe de brigade, exercer les missions de prévention et de sécurité nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la tranquillité et de la salubrité publique. - Assurez une relation de proximité avec la population tout en veillant à la protection des personnes et des biens. Chargé de : - Etre présent-e en permanence sur le territoire de la commune afin d'assurer une présence dissuasive efficace par des patrouilles diversifiées : véhiculées, pédestres, en cyclomoteurs ou en VTT, - Veiller et prévenir le maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique, - Rechercher et relever des infractions, notamment en matière de code de la route, - Rédiger et transmettre des écrits professionnels, - Accueillir les publics, les orienter et les renseigner, - Informer préventivement les administrés-ées de la réglementation en vigueur, - Surveiller la sécurité aux abords des établissements scolaires, - Intervenir en milieu scolaire pour la prévention, en particulier routière, - Assurer la permanence opérationnelle et organisationnelle du service de police municipale, - Développer des activités spécifiques liées à l'application des règles relatives au port, au transport, au lieu de détention des armements, à la formation au tir et au maniement des armes, - Participer aux entraînements réguliers au GTPI/Tonfa, - Gérer les mises en fourrière, les objets trouvés, - Assurer la mission de chef-fe de salle vidéo protection en fonction de l'organisation définie par le-la chef-fe de brigade, - Assurer des missions d'opérateur-trice vidéo. En fonction de la brigade de rattachement, prédominance de certaines compétences, définies en fonction des objectifs fixés par la direction et les chefs-fes de brigade.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COURBEVOIE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1306
<p>Intitulé du poste: Policier municipal</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du-de la chef-fe de brigade, exercer les missions de prévention et de sécurité nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la tranquillité et de la salubrité publique. - Assurez une relation de proximité avec la population tout en veillant à la protection des personnes et des biens. Chargé de : - Etre présent-e en permanence sur le territoire de la commune afin d'assurer une présence dissuasive efficace par des patrouilles diversifiées : véhiculées, pédestres, en cyclomoteurs ou en VTT, - Veiller et prévenir le maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique, - Rechercher et relever des infractions, notamment en matière de code de la route, - Rédiger et transmettre des écrits professionnels, - Accueillir les publics, les orienter et les renseigner, - Informer préventivement les administrés-ées de la réglementation en vigueur, - Surveiller la sécurité aux abords des établissements scolaires, - Intervenir en milieu scolaire pour la prévention, en particulier routière, - Assurer la permanence opérationnelle et organisationnelle du service de police municipale, - Développer des activités spécifiques liées à l'application des règles relatives au port, au transport, au lieu de détention des armements, à la formation au tir et au maniement des armes, - Participer aux entraînements réguliers au GTPI/Tonfa, - Gérer les mises en fourrière, les objets trouvés, - Assurer la mission de chef-fe de salle vidéo protection en fonction de l'organisation définie par le-la chef-fe de brigade, - Assurer des missions d'opérateur-trice vidéo. En fonction de la brigade de rattachement, prédominance de certaines compétences, définies en fonction des objectifs fixés par la direction et les chefs-fes de brigade.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1307

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du/de la chef-fe de brigade, exercer les missions de prévention et de sécurité nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la tranquillité et de la salubrité publique. - Assurez une relation de proximité avec la population tout en veillant à la protection des personnes et des biens. Chargé de : - Etre présent-e en permanence sur le territoire de la commune afin d'assurer une présence dissuasive efficace par des patrouilles diversifiées : véhiculées, pédestres, en cyclomoteurs ou en VTT, - Veiller et prévenir le maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique, - Rechercher et relever des infractions, notamment en matière de code de la route, - Rédiger et transmettre des écrits professionnels, - Accueillir les publics, les orienter et les renseigner, - Informer préventivement les administrés-ées de la réglementation en vigueur, - Surveiller la sécurité aux abords des établissements scolaires, - Intervenir en milieu scolaire pour la prévention, en particulier routière, - Assurer la permanence opérationnelle et organisationnelle du service de police municipale, - Développer des activités spécifiques liées à l'application des règles relatives au port, au transport, au lieu de détention des armements, à la formation au tir et au maniement des armes, - Participer aux entraînements réguliers au GTPI/Tonfa, - Gérer les mises en fourrière, les objets trouvés, - Assurer la mission de chef-fe de salle vidéo protection en fonction de l'organisation définie par le-la chef-fe de brigade, - Assurer des missions d'opérateur-trice vidéo. En fonction de la brigade de rattachement, prédominance de certaines compétences, définies en fonction des objectifs fixés par la direction et les chefs-fes de brigade.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Attaché Attaché principal	Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1308
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint des affaires culturelles</p> <p>Sous l'autorité du Maire, de l'Adjointe au Maire chargée de la Culture et du Patrimoine, et sous la hiérarchie directe du directeur général adjoint des services à la population, encadrer et animer la politique culturelle municipale. -Coordonnez et harmoniser l'activité des différents services composant la Direction de la Culture : le réseau de 4 bibliothèques publiques, le Conservatoire de musique et de danse à rayonnement communal, le réseau des 3 Centres culturels, le Musée Roybet Fould et le Pavillon des Indes, le Service projets culturels (exemples : Festival des mots libres, Printemps des artistes, Festival Atmosphères, artistes en résidence). - Développer de nombreux partenariats avec les acteurs culturels de la Ville (Centre évènementiel de Courbevoie : 3 salles de spectacles, un club de jazz, un cinéma d'arts et essais) mais aussi avec les partenaires institutionnels (Etat, Région, Département). - Développer l'accessibilité de l'offre culturelle proposée par l'ensemble des équipements pour favoriser l'adhésion et l'engouement des publics.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	DGS communes 80/150 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1309

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 général des services</p> <p>a) Assistance à l'autorité territoriale pour la définition des orientations stratégiques de la collectivité ou du territoire, b) Participation à la définition du projet global de la collectivité qui vise au développement d'un territoire et des prestations envers les populations, c) Mise en œuvre des orientations de politiques publiques définies par l'autorité territoriale, d) Veille au plan stratégique, e) Médiation avec l'environnement institutionnel, économique et social au service des politiques publiques, f) Coordination et pilotage de l'équipe de direction, g) Impulsion des projets stratégiques, h) Supervision du management des services, i) Définition d'une stratégie financière et économique, j) Elaboration d'un système d'évaluation.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1310
<p>Intitulé du poste: AGENT DE SURVEILLANCE DES PARCS ET JARDINS</p> <p>Exécute, sous l'autorité de sa hiérarchie, des missions de prévention et de gestion du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques dans les parcs, les aires de jeux, les jardins et l'ensemble des secteurs attribués sur le territoire de la commune. Exécute ses missions dans le cadre des règles prescrites par l'arrêté fixant règlement des parcs et jardins. Assure le respect de la sécurité des enfants lors des entrées et sorties d'écoles (« points écoles »). Constate les infractions à l'arrêté municipal des parcs et des jardins.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1311
<p>Intitulé du poste: Directeur(trice) Petite Enfance</p> <p>Sous l'autorité du Directeur /de la Directrice Général(e) Adjoint(e) des Services, le Directeur/ la Directrice Petite Enfance, est chargé(e) de la mise en œuvre de la politique municipale en matière de Petite Enfance en collaboration avec l'adjoint(e) au Maire délégué(e) à la Petite Enfance. Activités du poste - Participer à la définition des orientations stratégiques en matière de Petite Enfance - Identifier, analyser et définir le financement des projets sur le territoire - Piloter la gestion opérationnelle de projets de la Direction et veiller à leur cohérence - Établir et mettre en œuvre des partenariats - Superviser l'animation des équipes en vue de développer une culture transversale et partagée de la petite enfance entre les différents établissements et services d'accueil - Veiller à l'organisation et à la gestion des besoins en personnel - Superviser et mettre en œuvre les commissions d'attribution des places en crèche - Co-piloter les grandes opérations de construction-réhabilitation des bâtiments et en suivre le planning - Participer à la gestion budgétaire en lien avec le Responsable Administratif et financier - Etre l'interlocuteur des institutions concernées (notamment CAF, Conseil Départemental) et collaborer avec les services de la Protection Maternelle et Infantile départementaux - Superviser les données CAF - Mettre en œuvre et suivre le cadre conventionnel avec le conseil départemental - Promouvoir une qualité pédagogique d'accueil renouvelée - Travailler sur des réponses innovantes au regard des besoins des familles, au regard de la gestion des emplois et des compétences, de l'évolution des équipements - Participer au recrutement, la formation et l'encadrement de l'équipe placée sous sa responsabilité</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-1312
<p>Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT</p> <p>Sous l'autorité du responsable d'équipe ou de son adjoint, l'agent : - Participe à la maintenance et à l'entretien des bâtiments communaux et du patrimoine bâti (Etablissements scolaires, sportifs, culturels...) - Participe aux contrôles techniques des installations et des mises en conformité - Assure des dépannages d'urgence - Réalise de petites installations Intervient en collaboration avec les autres corporations (maçonnerie, menuiserie, serrurerie ...) Entretien des toitures terrasses. Le plombier peut être amené à se déplacer dans les propriétés communales extra-muros (colonies, centres de vacances...). Diagnostic et contrôle des équipements relevant de sa ou ses spécialités • Informer les différents responsables des contraintes et difficultés techniques inhérentes à certains choix • Appliquer les normes et techniques de mise en œuvre des matériaux et matériels • Détecter et signaler les dysfonctionnements et dégradations constatés sur un bâtiment • Diagnostiquer la limite au-delà de laquelle à un spécialiste est indispensable • Suggérer une intervention de maintenance courante à titre préventif ou curatif Travaux d'entretien courant des équipements relevant de sa ou ses spécialités • Réaliser des travaux relevant de sa spécialité de niveau 2 et 3 • Réaliser les opérations de maintenance de niveau 1 en dehors de sa spécialité • Lire un plan et interpréter les représentations techniques • Effectuer sommairement un relevé de plan, un croquis coté, un devis descriptif et/ou qualitatif • Coordonner son intervention avec d'autres corps de métiers • Organiser son chantier dans le respect des règles sanitaires et environnementales afin de limiter les nuisances, recycler les déchets, assurer l'information des usagers • Utiliser le matériel pour travaux en hauteur • Conduire un véhicule</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché Attaché principal	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1313

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: adjoint du secteur jeunesse</p> <p>Sous l'autorité du/de la directeur/-trice des médiathèques et sous le rattachement fonctionnel du/de la Responsable Jeunesse du réseau, le/la bibliothécaire adjoint-e, accueille le public et entretient les collections (réception, équipement, petites réparations). Contrôle la qualité de la conservation. Gère les opérations de prêt et de retour et inscrit les usagers. Activités du poste - Accueillir et renseigner le public enfant et jeune jusqu'à 14 ans, adolescent (14-18 ans), adulte (parents et professionnels de l'enfance et de la petite enfance...) : information, conseils, aide à la recherche documentaire multi-supports, rangement des documents - Assister la responsable dans la gestion quotidienne du secteur jeunesse ou du secteur adulte (plannings, organisation du travail, encadrement de l'équipe), à l'échelle du réseau - Participer à l'acquisition et au suivi d'un ou plusieurs fonds particuliers en collaboration avec la responsable (veille documentaire, enrichissement des collections, désherbage, pilon...) et en cohérence avec la politique documentaire du réseau - Gérer et promouvoir les collections en collaboration avec la responsable : indexation, catalogage informatisé, valorisation - Participer à la mise en œuvre de la médiation avec les différents publics : relations avec les partenaires locaux, suivi des projets d'animation - Etre force de propositions au sein de l'équipe pour l'élaboration des actions à mener pour le développement de la lecture publique et l'élargissement des publics de tous les secteurs en s'impliquant notamment dans les actions menées par la Ville au niveau culturel et socioéducatif - Assurer la responsabilité d'un projet ou d'une mission transversale en lien avec l'équipe de direction - Participer à la cohérence des différents secteurs en s'impliquant dans la politique générale de l'établissement et en favorisant la transversalité, les échanges et les bonnes relations entre toutes les équipes</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1314
<p>Intitulé du poste: chef d'équipe</p> <p>Sous l'autorité du Responsable de service Chef de police, vous avez des missions d'encadrement des ASVP et vous participez à l'organisation administrative et de terrain du service. Parallèlement, étant assermenté, vous disposez des compétences d'ASVP - agent de l'environnement, et à ce titre vous avez des missions d'agent de surveillance de la voie publique. Vous luttez contre les stationnements interdits, gênants et abusifs constatés sur le territoire communal et contre les dépôts sauvages d'ordures ménagères et d'encombrants. Vous assurez les missions suivantes : - participer à la gestion du planning du service avec le responsable de service (congés, absences, formation, ...) et veiller au respect du planning et des fiches de route (état de présence, amplitudes horaires...) - s'assurer que les consignes du responsable de service sont bien exécutées - assurer l'encadrement des agents placés sous son autorité, et le cas échéant arbitrer les différents pouvant apparaître sur le terrain - faire remonter tous les dysfonctionnements constatés auprès du responsable de service - travailler en collaboration avec le responsable de service pour analyser les dysfonctionnements et trouver des solutions pour y remédier (être force de proposition) - récolter les éléments nécessaires (éléments de terrain et juridique) pour que le responsable de service soit en capacité d'apporter une réponse à l'utilisateur qui aurait porté une réclamation - Présence indispensable de la prise du service des ASVP – agents de l'environnement jusqu'à la fin du service des ASVP– agents de l'environnement Les attributions, du fait de la compétence ASVP sont les suivantes : - Surveiller le territoire (travail en collaboration avec différents services) - Dresser des procès-verbaux en cas d'infraction - Transmettre les informations relatives aux constats de terrain (responsable de service, procureur de la république) - Prise de la ligne téléphonique en l'absence de l'agent en charge de cette mission - Accueil du public pour les démarches administratives en lien avec la mise en fourrière de véhicules en l'absence de l'agent en charge de cette mission.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 04-1315

Intitulé du poste: chef d'équipe

Sous l'autorité du Responsable de service Chef de police, vous avez des missions d'encadrement des ASVP et vous participez à l'organisation administrative et de terrain du service. Parallèlement, étant assermenté, vous disposez des compétences d'ASVP - agent de l'environnement, et à ce titre vous avez des missions d'agent de surveillance de la voie publique. Vous lutez contre les stationnements interdits, gênants et abusifs constatés sur le territoire communal et contre les dépôts sauvages d'ordures ménagères et d'encombrants. Vous assurez les missions suivantes : - participer à la gestion du planning du service avec le responsable de service (congrés, absences, formation, ...) et veiller au respect du planning et des fiches de route (état de présence, amplitudes horaires...) - s'assurer que les consignes du responsable de service sont bien exécutées - assurer l'encadrement des agents placés sous son autorité, et le cas échéant arbitrer les différents pouvant apparaître sur le terrain - faire remonter tous les dysfonctionnements constatés auprès du responsable de service - travailler en collaboration avec le responsable de service pour analyser les dysfonctionnements et trouver des solutions pour y remédier (être force de proposition) - récolter les éléments nécessaires (éléments de terrain et juridique) pour que le responsable de service soit en capacité d'apporter une réponse à l'usager qui aurait porté une réclamation - Présence indispensable de la prise du service des ASVP – agents de l'environnement jusqu'à la fin du service des ASVP– agents de l'environnement Les attributions, du fait de la compétence ASVP sont les suivantes : - Surveiller le territoire (travail en collaboration avec différents services) - Dresser des procès-verbaux en cas d'infraction - Transmettre les informations relatives aux constats de terrain (responsable de service, procureur de la république) - Prise de la ligne téléphonique en l'absence de l'agent en charge de cette mission - Accueil du public pour les démarches administratives en lien avec la mise en fourrière de véhicules en l'absence de l'agent en charge de cette mission.

92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 04-1316
----	-------------------------	--	--	---	----------	--------	--	------------------------

Intitulé du poste: jardinier (ère)

Vous contribuez à maintenir en état de fonctionnement et de propreté les locaux et les espaces extérieurs de la collectivité. Sous l'autorité du responsable d'équipe : - Vous exécutez les travaux d'entretien, de maintenance et de fleurissement des espaces verts ; - Vous entretenez les espaces verts et terrains naturels aux abords des divers bâtiments municipaux, Ecoles, Centres de Loisirs, Crèches, Square, Parcs, Jardins et sur les voies publiques comprenant le ramassage des déchets divers et le nettoyage ; - Vous soignez et renouvelez les massifs de fleurs, de vivaces et d'arbustes sur la Ville ; - Vous entretenez des pelouses, les arbres, les végétaux, les haies, les allées et aires de jeux ; - Vous appliquez la gestion différenciée et protégez de la faune et la flore ; - Vous réalisez les interventions d'urgence sur l'arrosage automatique, les chutes d'arbres, de branches ou des plans de viabilité hivernale, des livraisons de végétaux ou de fourniture au Centre Technique Municipal ; - Vous réalisez les travaux de réaménagement, fleurissement, plantations d'arbres et arbustes sur la Ville ; - Vous participez au travail dans les serres (repotage, repiquage) en cas de besoin ; - Vous participez à la livraison de bacs et réalisez des décorations pour les manifestations publiques (semaine ou week-end) ; - Vous mettez en place une signalisation de chantier appropriée aux travaux réalisés ; - Vous entretenez les engins à moteurs, véhicules et locaux ; - Vous encadrez si nécessaire une petite équipe.

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1317
<p>Intitulé du poste: accueil du très jeune enfant Accueil du très jeune enfant en structure petite enfance</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1318
<p>Intitulé du poste: Cuisinier Sous la responsabilité de la directrice de la structure, il (elle) assure la confection des repas équilibrés et variés pour les enfants, en tenant compte des besoins particuliers, des rythmes des enfants.</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint administratif	Affaires juridiques Gestionnaire des assurances	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1319
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire des assurances Gestionnaire des assurances</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-04-1320
<p>Intitulé du poste: Webmaster/Community manager (h/f) Participer à la stratégie de diffusion de l'information, en rédigeant puis en mettant en ligne et en actualisant des contenus sur les supports numériques de la ville (site internet, réseaux sociaux, Guichet numérique unique...). Travailler en autonomie et en transversalité dans le respect du cadre hiérarchique et des directives qui sont fournies en matière de calibrage, d'angles d'approche des commandes et des délais imposés.</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Attaché	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-04-1321
<p>Intitulé du poste: Webmaster/Community manager Participer à la stratégie de diffusion de l'information, en rédigeant puis en mettant en ligne et en actualisant des contenus sur les supports numériques de la ville (site internet, réseaux sociaux, Guichet numérique unique...). Travailler en autonomie et en transversalité dans le respect du cadre hiérarchique et des directives qui sont fournies en matière de calibrage, d'angles d'approche des commandes et des délais imposés.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1322
Intitulé du poste: Cuisinier								
Sous la responsabilité de la directrice de la structure, il (elle) assure la confection des repas équilibrés et variés pour les enfants, en tenant compte des besoins particuliers, des rythmes des enfants.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1323
Intitulé du poste: assistante éducative petite enfance								
accueil et suivi éducative au sein des structures multi accueil								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1324
Intitulé du poste: assistante éducative petite enfance								
accueil et suivi éducative au sein des structures multi accueil								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1325
Intitulé du poste: assistante éducative petite enfance								
accueil et suivi éducative au sein des structures multi accueil								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1326
Intitulé du poste: assistante éducative petite enfance								
accueil et suivi éducative au sein des structures multi accueil								

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1327
Intitulé du poste: assistante éducative petite enfance accueil et suivi éducative au sein des structures multi accueil								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1328
Intitulé du poste: assistante éducative petite enfance accueil et suivi éducative au sein des structures multi accueil								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1329
Intitulé du poste: assistante éducative petite enfance accueil et suivi éducative au sein des structures multi accueil								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Educateur de jeunes enfants 1ère classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1330
Intitulé du poste: educatrice jeunes enfants chargé de mettre en œuvre le projet éducatif de la crèche								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint technique	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1331
Intitulé du poste: Un projectionniste Sous l'autorité de l'Administratrice, et en relation étroite avec la programmatrice cinéma, le projectionniste assure les missions de projection des films et de soutien à la coordination du cinéma.								

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Adjoint administratif	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-04-1332
<p>Intitulé du poste: Un assistant de direction (H/F)</p> <p>Vous assisterez le Directeur de Cabinet et d'assurerez le fonctionnement régulier du secrétariat du Cabinet du Maire.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Attaché	Communication Chargée / Chargé de création graphique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1333
<p>Intitulé du poste: Un CHEF DE STUDIO GRAPHIQUE PRINT, WEB ET VIDÉO (H/F)</p> <p>Au sein de la direction de communication de la ville de Meudon, vous aurez pour principales missions de : Participer à la création d'une communication visuelle contemporaine, esthétique, efficace pour une image cohérente du territoire - Concevoir et réaliser des outils de communication print, web et vidéo : conception de visuels, plaquettes, affiches, flyers, cartographie, datavisualisation, signalétique, bannières web, animations motion design et habillages vidéos - Veiller à la cohérence des propositions et de leurs déclinaisons, dans le respect de la charte graphique de la Ville, tout en sachant justifier les axes proposés - Accompagner et superviser le travail d'un technicien pré-pressé ainsi que la formation des graphistes stagiaires/alternants - Préparer et contrôler les éléments d'exécution avant départ à l'impression - Organiser l'archivage pour l'ensemble des documents numériques publiés - Effectuer le suivi de fabrication de la production du studio graphique de la Ville - S'assurer de la bonne diffusion des outils réalisés - Participer à la réflexion et à la formulation des besoins de la Direction de la communication auprès des prestataires extérieurs (imprimerie, agence de communication).</p>								
92	Mairie de MEUDON	Infirmier soins généraux cl. norm.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1334
<p>Intitulé du poste: Responsable adjoint pôle Petite enfance (H/F)</p> <p>Sous l'autorité de la Responsable Petite enfance, vos principales missions sont : • Gestion RH et encadrement : Encadrer les directrices en lien avec la responsable, mener des groupes de travail - En lien avec la DRH, suivre les effectifs du personnel dans le respect du cadre réglementaire, les plans de formation, les évolutions de carrière etc... - Participer au processus de recrutement - Valider les congés des directrices et adjointes, gérer les plannings des astreintes et des agents relais • Gestion administrative : Travailler en étroite collaboration avec les organismes financeurs : enregistrer les données pour la CAF et le Conseil Départemental, suivre le versement des subventions de fonctionnement, participer à l'élaboration et au suivi de la CTG (convention territoriale globale) - Construire, suivre et analyser les évolutions statistiques (taux d'occupation, taux de satisfaction, taux de facturation, coûts...) - Suivre les marchés, les budgets et les commandes des structures - Monter des dossiers de subventions ou d'agrément (PMI) - Participer à l'élaboration de nouveaux projets (ouverture de structures...) • Renforcer la collaboration et le suivi des crèches parentales et privées : visites de contrôle, suivi des subventions, demandes de travaux... En collaboration avec la responsable, garantir la qualité d'accueil du jeune enfant et de sa famille. Assurer le fonctionnement du service en l'absence du responsable.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Rédacteur	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1335
<p>Intitulé du poste: Responsable adjoint pôle Petite enfance (H/F)</p> <p>Sous l'autorité de la Responsable Petite enfance, vos principales missions sont : • Gestion RH et encadrement : Encadrer les directrices en lien avec la responsable, mener des groupes de travail - En lien avec la DRH, suivre les effectifs du personnel dans le respect du cadre réglementaire, les plans de formation, les évolutions de carrière etc... - Participer au processus de recrutement - Valider les congés des directrices et adjointes, gérer les plannings des astreintes et des agents relais • Gestion administrative : Travailler en étroite collaboration avec les organismes financeurs : enregistrer les données pour la CAF et le Conseil Départemental, suivre le versement des subventions de fonctionnement, participer à l'élaboration et au suivi de la CTG (convention territoriale globale) - Construire, suivre et analyser les évolutions statistiques (taux d'occupation, taux de satisfaction, taux de facturation, coûts...) - Suivre les marchés, les budgets et les commandes des structures - Monter des dossiers de subventions ou d'agrément (PMI) - Participer à l'élaboration de nouveaux projets (ouverture de structures...) • Renforcer la collaboration et le suivi des crèches parentales et privées : visites de contrôle, suivi des subventions, demandes de travaux... En collaboration avec la responsable, garantir la qualité d'accueil du jeune enfant et de sa famille. Assurer le fonctionnement du service en l'absence du responsable.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Puér. cl. normale	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1336
<p>Intitulé du poste: Responsable adjoint pôle Petite enfance (H/F)</p> <p>• Gestion RH et encadrement : Encadrer les directrices en lien avec la responsable, mener des groupes de travail - En lien avec la DRH, suivre les effectifs du personnel dans le respect du cadre réglementaire, les plans de formation, les évolutions de carrière etc... - Participer au processus de recrutement - Valider les congés des directrices et adjointes, gérer les plannings des astreintes et des agents relais • Gestion administrative : Travailler en étroite collaboration avec les organismes financeurs : enregistrer les données pour la CAF et le Conseil Départemental, suivre le versement des subventions de fonctionnement, participer à l'élaboration et au suivi de la CTG (convention territoriale globale) - Construire, suivre et analyser les évolutions statistiques (taux d'occupation, taux de satisfaction, taux de facturation, coûts...) - Suivre les marchés, les budgets et les commandes des structures - Monter des dossiers de subventions ou d'agrément (PMI) - Participer à l'élaboration de nouveaux projets (ouverture de structures...) • Renforcer la collaboration et le suivi des crèches parentales et privées : visites de contrôle, suivi des subventions, demandes de travaux... En collaboration avec la responsable, garantir la qualité d'accueil du jeune enfant et de sa famille. Assurer le fonctionnement du service en l'absence du responsable.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Ingénieur principal.	Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1337

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 AMENAGEMENT URBAIN</p> <p>Mettre en œuvre les politiques publiques dans le domaine de l'urbanisme et de l'aménagement, ? Piloter la planification urbaine et spatiale et mettre en œuvre des principes du développement durable, ? Élaborer, coordonner et superviser des projets et des opérations d'aménagement urbain, ? Organiser l'instruction des autorisations d'urbanisme, ? Apporter son expertise au montage de projets urbains complexes (ZAC, PUP, SEM) et à l'instruction d'études urbaines et techniques, ? Mobiliser et optimiser les ressources humaines et l'ensemble des moyens d'actions, ? Être médiateur-riche avec l'environnement institutionnel, économique et social en interface avec le pouvoir politique, ? Représenter la collectivité auprès des comités d'usagers, des comités techniques avec les exploitants et promouvoir la politique d'urbanisme, ? Conduire l'évaluation des résultats et de l'efficacité des moyens mis en œuvre, ? Mener en transversalité des projets spécifiques d'aménagement ou de construction, ? Élaborer et mettre en œuvre une stratégie financière et économique, ? Être le garant du respect des coûts, de la qualité et des délais des projets dont vous avez la charge.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Période de préparation au reclassement	tmpCom		CIGPC-2021- 04-1338
<p>Intitulé du poste: Second d'office</p> <p>Encadrer et piloter les activités des équipes de restauration et/ou d'entretien du site Assurer un accueil et un service de qualité adaptés aux convives</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 04-1339
<p>Intitulé du poste: Instructeur.trice en Urbanisme Règlementaire</p> <p>Instruire et assurer le suivi des demandes d'autorisation d'urbanisme</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 04-1340
<p>Intitulé du poste: MAITRE NAGEUR SAUVETEUR</p> <p>Assurer la surveillance et l'encadrement des activités nautiques Accueillir et surveiller le publi en conformité avec les dispositions du POSS Appliquer et faire appliquer le règlement intérieur Enseigner la natation aux scolaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl. Technicien	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	B	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-04-1341
<p>Intitulé du poste: Inspecteur.rice de salubrité</p> <p>MISSIONS : Concourir à la mise en œuvre des dispositions relatives à la protection générale de la santé et de la sécurité publiques, à la lutte contre les vecteurs de maladies transmissibles à l'homme et à l'hygiène alimentaire des commerces.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-1342
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint d'accueil de loisirs</p> <p>Construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil de mineurs. Organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché	Communication Photographe-vidéaste	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1343
<p>Intitulé du poste: Vidéaste</p> <p>Capteur des événements de la vie locale, réalise des prises de vues : photographies ou films</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	masseurs-kiné psychomotriciens et orthophoniste CN	Santé Psychomotricienne / Psychomotricien	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1344
<p>Intitulé du poste: PSYCHOMOTRICIENNE STRUCTURES PETITE ENFANCE</p> <p>Réalise des bilans de développement psychomoteur sur prescription médicale, dans une triple fonction de prévention, de rééducation et de thérapie. Effectue des soins et activités de rééducation et de stimulation sensorielle</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-04-1345

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur Adjoint ALSH</p> <p>Il/elle seconde le directeur d'accueil de loisirs dans ses missions principales et le remplace en son absence. Il participe à l'animation et l'encadrement des animateurs sur le terrain, ainsi qu'à la mise en place du programme d'activités dans le but de servir au mieux le projet pédagogique de la structure.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1346
<p>Intitulé du poste: Directeur Adjoint ALSH</p> <p>Il/elle seconde le directeur d'accueil de loisirs dans ses missions principales et le remplace en son absence. Il participe à l'animation et l'encadrement des animateurs sur le terrain, ainsi qu'à la mise en place du programme d'activités dans le but de servir au mieux le projet pédagogique de la structure.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-04-1347
<p>Intitulé du poste: Directeur Adjoint ALSH</p> <p>Il/elle seconde le directeur d'accueil de loisirs dans ses missions principales et le remplace en son absence. Il participe à l'animation et l'encadrement des animateurs sur le terrain, ainsi qu'à la mise en place du programme d'activités dans le but de servir au mieux le projet pédagogique de la structure.</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-04-1348
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture (nm)</p> <p>Au sein d'un établissement d'accueil collectif ou mixte et sous la responsabilité de la Directrice, vous assurez l'accueil des enfants en étroite collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants de la structure. Vous organisez les soins liés à l'hygiène et à l'alimentation. Dans le cadre du projet d'établissement, vous participez à l'élaboration et à la mise en œuvre d'activités d'éveil auprès d'enfants de 2 mois ½ à 4 ans.</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1349

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Educatrice de jeunes enfants faisant fonction d'adjointe</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice et au sein de l'équipe de professionnelles, vous garantissez la mise en œuvre du projet pédagogique et l'éveil des enfants accueillis. Vous accompagnez les activités des équipes, proposez des aménagements d'espace et des activités selon l'âge et la capacité de chacun, tout en veillant à la dynamique du groupe de professionnelles. Vous participez aux soins et au bien-être des enfants dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité. En partenariat avec le médecin et la psychologue, vous veillez à l'accueil d'enfants « différents » avec l'aide des partenaires institutionnels.</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Attaché principal Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1350
<p>Intitulé du poste: Directeur -Directrice des affaires juridiques, domaine et des marchés publics</p> <p>• Garantir le respect des procédures de passation des marchés, participer à la définition et à la mise en œuvre des procédures de marchés publics les plus stratégiques. Vous assurez la rédaction des pièces administratives et la validation de l'ensemble des pièces des Dossiers de Consultation des Entreprises (DCE). • Conseiller et assister les services à chacune des étapes d'un marché et pour ce faire, vous menez des actions de formation et/ou sensibilisation. • Planifier et suivre de la commande publique en cohérence avec les contraintes de la collectivité. Elaboration de procédures internes d'achats responsables et durables. • Organiser et mettre en œuvre des différentes commissions (C.A.O, C.C.S.P.L, C.D.S.P....). • Procéder à des analyses juridiques à travers la rédaction de notes d'aide à la décision ou d'actes juridiques complexes, en particulier dans le cadre de la gestion du domaine de la ville. • Assurer la veille juridique permettant la sécurisation des actes et des procédures auprès du Maire et du Directeur Général des Services. • Gérer l'ensemble des contentieux de la ville pour lesquels vous êtes en lien direct avec les services concernés et les différents conseils de la collectivité (avocats, notaire...). • Suivre l'exécution budgétaire de la Direction.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1351
<p>Intitulé du poste: Agent de Contrôle et maintenance des aires de jeux- F/H</p> <p>- entretien : entretien, nettoyage des aires de jeux, ... - gestion logistique - information, communication, projet de service</p>								
92	Mairie de SURESNES	Attaché Attaché principal	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-1352
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission activités périscolaires et éducatives</p> <p>Participer à la mise en œuvre d'actions spécifiques de qualité, de contribution à la réussite scolaire et à l'amélioration des conditions de vie des élèves, en adéquation avec les objectifs municipaux.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	TmpNon	17:30	CIGPC-2021-04-1353
Intitulé du poste: Agent technique polyvalent - H/F Veiller à l'entretien de terrains sportifs au centre sportif des raguidelles								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	TmpNon	17:30	CIGPC-2021-04-1354
Intitulé du poste: Agent technique polyvalent - H/F Veiller à l'entretien de terrains sportifs au centre sportif des raguidelles								
92	Mairie de SURESNES	Puér. cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-1355
Intitulé du poste: Référent sanitaire Référent sanitaire								
92	Mairie de SURESNES	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-1356
Intitulé du poste: Professeur d'enseignement artistique/ Directeur conservatoire Professeur d'enseignement artistique au conservatoire								
92	Mairie de SURESNES	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1357

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Adjoint chef de brigade - F/H</p> <p>Placés sous la direction du chef de service, de son adjoint, vous secondez le chef de brigade dans ses missions et participez activement au maintien de la tranquillité, de la sécurité, du bon ordre et de la salubrité publiques, le respect des lois et des règlements, tout en entretenant une relation de proximité avec la population. Activités principales Assurer le maintien du bon ordre, de la sécurité et de la salubrité publique Assurer la sûreté des biens et des personnes Assurer une présence de proximité dans tous les quartiers de vie nocturne Porter assistance et secours aux usagers Intervenir et interpellier dans le cadre du flagrant délit Missions communes Police Municipale/ Police Nationale Partenariat opérationnel et en complémentarité avec la Police Nationale Assurer la sécurité des manifestations publiques Faire respecter les lois, règlements, codes et arrêtés Intervenir dans tous les cas de troubles à tranquillité publique</p>								
92	Mairie de SURESNES	Technicien	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1358
<p>Intitulé du poste: Responsable du patrimoine arboré et des aires de jeux F/H</p> <p>Planifier et coordonner les activités et travaux arboricoles afin d'offrir au public un patrimoine vert et fleuri de qualité, diversifié et sécurisé. Recherche permanente de techniques favorables à l'environnement. Participe à la gestion et à l'amélioration de l'ensemble du patrimoine végétal de la commune.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1359
<p>Intitulé du poste: agent en charge des préparations froides</p> <p>Est en charge de l'accueil, du service du public et du restaurant municipal.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1360
<p>Intitulé du poste: Assistant d'élue</p> <p>Assurer le secrétariat, la bonne circulation de l'information et faciliter au quotidien le règlement des questions d'ordre organisationnel et administratif de l'Elue. Gérer les fournitures.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1361
<p>Intitulé du poste: Magasinier - H/F</p> <p>Réceptionner, contrôler et stocker tous les produits qui transitent par le magasin central. Assurer le déconditionnement des produits avant leur mise à disposition dans les ateliers de production.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Directeur ets. ens. art 2e cat	Enseignements artistiques Directrice / Directeur d'établissement d'enseignement artistique	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-1362
<p>Intitulé du poste: Directeur du conservatoire - F/H</p> <p>Elaborer, piloter, animer et évaluer le projet d'établissement. Proposer et mettre en œuvre des projets pédagogiques interdisciplinaires innovants. Elaborer et mettre en œuvre un programme d'actions pédagogiques, artistiques et des manifestations en partenariat avec les structures locales notamment les équipements culturels.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Rédacteur pr. 1re cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1363
<p>Intitulé du poste: Chargé de vie dans les établissements scolaires (h/f)</p> <p>Participer à la mise en œuvre d'actions spécifiques de qualité, de contribution à la réussite scolaire et à l'amélioration des conditions de vie des élèves, en adéquation avec les objectifs municipaux.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2021-04-1364
<p>Intitulé du poste: Médecin</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	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	16:30	CIGPC-2021-04-1365
<p>Intitulé du poste: Médecin généraliste - F/H</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	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	18:00	CIGPC-2021-04-1366

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Médecin généraliste - F/H Dispenser des soins médicaux aux patients du CMM et ainsi participer à atténuer leurs souffrances physiques et morales.								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 04-1367
Intitulé du poste: Régisseur sécurité, bâtiments et aménagements (HF) Superviser et coordonner les opérations de maintenance des bâtiments et matériels. Garantir la sécurité des publics, des bâtiments et matériels. Garantir l'évolution des espaces en adéquation avec le projet d'établissement. Participer à l'accueil du public et aux animations.								
92	Mairie de SURESNES	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 04-1368
Intitulé du poste: CHEF DE PROJET SYSTEMES D'INFORMATION Est le garant du contenu technique des projets et de l'articulation MOA/MOE. Réalise des études d'opportunité et de faisabilité. Pilote la mise en place des projets. Effectue la mise en place de contrats de services, assiste et conseille à la définition des objectifs et indicateurs d'activité attendus. Analyse les différents critères (spécificités techniques, coûts...), arbitre entre les maîtrises d'ouvrage et les prestataires, met en place des scénarii de fonctionnements et des tests de paramétrages du progiciel.								
92	Mairie de SURESNES	Puér. cl. normale	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021- 04-1369
Intitulé du poste: Référent sanitaire Référent sanitaire								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 04-1370

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Acquéreur</p> <p>Médiateur culturel, l'acquéreur a pour mission de proposer au public des documents et des services favorisant l'information, la formation, la culture et les loisirs. Il développe les collections dans les domaines qui lui sont attribués et assure leur médiation en direction des publics des Bibliothèques Centres de Documentation (BCD). Il participe à la formation de leurs utilisateurs et à l'aménagement des BCD. ACTIVITES : 1. Gestion des collections: • Acquisition de documents imprimés et sonores destinés au secteur scolaire et aux BCD • Traitement des commandes : réception, pointage, catalogage, équipement, mise en service, désherbage • Mise en valeur des collections • Entretien courant des BCD : rangement, suivi du mobilier et de l'équipement, entretien de la signalétique • Suivi des attributions de documents dans les écoles : sélection des documents, mise en carton, transport dans les écoles, gestion des retours 2. Formations et animations : • Formation des enseignants et intervenants à l'utilisation des BCD • Participation active à la conception et à la mise en œuvre des animations dédiées au public scolaire (expositions, ateliers, opérations culturelles transversales à la Direction de la Culture ou à la ville, accueils de classe...) 3. Aménagement des BCD Participation à la conception des nouvelles BCD : aménagement, mobiliser, collections, matériel</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Attaché	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1371
<p>Intitulé du poste: CONSEILLER EN PREVENTION</p> <p>Le Conseiller en prévention impulse et conseille les services de la collectivité dans la définition, la mise en place et le suivi d'une politique de prévention et de promotion de la qualité de vie au travail. Il assure un rôle de conseil et d'alerte auprès du Directeur des Ressources Humaines et participe au développement général et à l'amélioration continue de l'ensemble de la politique RH, en lien avec ses collègues cadres de la Direction. Il travaille en étroite collaboration avec le médecin de prévention et gère le budget de son pôle. Garantir la Santé et la Sécurité au sein de la collectivité : - Mettre en place et suivre des procédures permettant la bonne application des normes de sécurité et santé au travail - Suivre et contrôler les règles de sécurité auprès des agents dans les locaux et du matériel (équipements techniques, EPI, trousse de secours, alarmes silencieuses et défibrillateurs ...), - Elaborer des tableaux de bord de suivi des actions de prévention et veiller à la bonne tenue des documents réglementaires (rapports annuels, rapport sur la santé et sécurité au travail...) - En collaboration avec le Responsable formation, suivre via des tableaux de bord les formations relatives à l'hygiène et sécurité - Prévenir les risques professionnels - Actualiser régulièrement le Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP) en vue d'élaborer le programme pluriannuel de prévention des risques - Recenser et suivre les observations portées sur les registres de sécurité du personnel - Elaborer un programme pluriannuel de prévention, le suivre et le mettre en œuvre - Créer et animer un réseau de référents prévention au sein des services - Analyser les données relatives aux accidents de service, accidents de travail et maladies professionnelles, formaliser cette analyse dans un document adapté, et en rendre compte au CHSCT - Participer aux visites d'inspection avec l'ACFI (mis à disposition par le CIG de la Petite Couronne)</p>								
92	Syndicat pour la restauration collective - SYREC	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1372

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Commis de cuisine								
commis de cuisine								
92	Syndicat pour la restauration collective - SYREC	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1373
Intitulé du poste: Chef d'équipe - adjoint de service								
Chef d'équipe - adjoint au responsable du service production								
92	Vacances animation loisirs Courbevoie	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Démission	TmpNon	24:15	CIGPC-2021-04-1374
Intitulé du poste: Animateur-trice d'ACM								
Dans le cadre des établissements scolaires vous aurez en charge l'encadrement de jeunes enfants d'âge primaire sur les temps périscolaires du matin, du midi, du soir, des mercredis et des nouveaux temps dégagés par la réforme des rythmes. Vous pourrez éventuellement travailler sur certaines vacances scolaires dans le cadre de centres de loisirs selon les besoins de service.								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1375
Intitulé du poste: Médiathécaire jeunesse								
Médiathécaire jeunesse								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1376
Intitulé du poste: Médiathécaire jeunesse								
Médiathécaire jeunesse								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1377

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Médiathécaire</p> <p>Médiathécaire à la médiathèque de FAR</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

93

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS de Drancy	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1378
<p>Intitulé du poste: CHAUFFEUR ACCOMPAGNATEUR DES PERSONNES A MOBILITE REDUITE PERSONNES HANDICAPEES ET RETRAITEES</p> <p>Accompagner les personnes à mobilité réduite, personnes handicapées et retraitées à la banque, aux rendez-vous médicaux ainsi que les démarches administratives. Veiller çà l'entretien des véhicules, accompagner le personnel lors d'interventions ou d'activités</p>								
93	CCAS de Neuilly-sur-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-1379
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission handicap, dépendance, accessibilité</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice du CCAS, développer, organiser et coordonner une politique du handicap et de la dépendance dynamique, transversale, travailler à l'accessibilité, accompagner personnes en situation de handicap et les familles, expertiser et d'évaluer des situations dans leur complexité, animer un guichet unique.</p>								
93	CCAS de Noisy-le-Grand	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-1380
<p>Intitulé du poste: Chargée accueil</p> <p>Accueil des usagers du service : ? Accueillir physiquement ou par téléphone le public ? Renseigner et orienter le public ? Gérer les plannings de rendez-vous des agents et des bénévoles du service ? Délivrer des imprimés administratifs ? Réceptionner et contrôler les documents Gestion du courrier des personnes domiciliées ? Enregistrer les courriers entrants ? Ranger les courriers ? Remettre les courriers aux domiciliés CCAS et enregistrer les passages ? Remettre les attestations de domiciliation ? Gérer les radiations de domiciliation Au niveau du service ? Participer à la vie du service ? Participer aux actions/animations réalisées par le service ? Travailler en transversalité avec les autres équipes du CCAS</p>								
93	CCAS de Pierrefitte-sur-Seine	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	23:00	CIGPC-2021-04-1381

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Medecin generaliste Médecin généraliste.								
93	CCAS des Pavillons-sous-Bois	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1382
Intitulé du poste: Auxiliaire de vie Auxiliaire de vie auprès des personnes âgées								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-1383
Intitulé du poste: ASSISTANT.E DE GESTION RETRAITE 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.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1384
Intitulé du poste: 21-27 Aide de cuisine Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE et afin d'offrir un service de restauration de qualité aux collégiens, l'aide de cuisine, sous la responsabilité organisationnelle du/de la chef-fe de cuisine ou du/de la responsable d'office, participe à la confection des repas, à leur distribution, dans le respect des normes HACCP en vigueur. II/Elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1385
Intitulé du poste: 21-28R Chef-fe de cuisine non logé-e Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE et afin d'offrir un service de restauration de qualité aux collégiens, le/la chef-fe de cuisine supervise et participe à la confection de repas équilibrés dans le respect des normes HACCP en vigueur. II/Elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.								

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 04-1386
Intitulé du poste: COLLABORATEUR ELUES COLLABORATEUR ÉLUE ADJOINT-E ADMINISTRATIF TERRITORIAL								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 04-1387
Intitulé du poste: COLLABORATEUR ELUES COLLABORATEUR ÉLUE ADJOINT-E ADMINISTRATIF TERRITORIAL								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 04-1388
Intitulé du poste: COLLABORATEUR COLLABORATEUR ATTACHE TERRITORIAL								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 04-1389
Intitulé du poste: 21-3364 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e - EMR4 Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021- 04-1390

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 21-3363 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1391
<p>Intitulé du poste: 21-26 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e</p> <p>L'agent-e intervient pour assurer la continuité de service au sein des EPLE de son bassin de rattachement. Il/Elle assure, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité, le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties. Il/Elle veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations en assurant une aide à la maintenance et aux réparations de premier niveau.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-1392
<p>Intitulé du poste: 21-25 Agent-e d'accueil logé-e</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure l'accueil, l'information et l'orientation de tous les acteurs de la communauté éducative ainsi que les personnes extérieures à l'établissement et veille à la sécurité de l'EPLE. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1393
<p>Intitulé du poste: 21-29 Second-e de cuisine</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE et afin d'offrir un service de restauration de qualité aux collégiens, le/la second-e de cuisine confectionne des repas équilibrés, dans le respect des normes HACCP en vigueur et est amené-e à remplacer le-la chef-fe de cuisine en son absence. Il/Elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Infirmier soins généraux cl. norm.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1394
<p>Intitulé du poste: EVALUATEUR MEDICO SOCIAL H/F</p> <p>Assurer l'évaluation des besoins des personnes âgées, veiller à la coordination des interventions proposées et participer à la mise en œuvre du schéma départemental en faveur des personnes âgées</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion comptable	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1395
<p>Intitulé du poste: CONTROLEUR-SE DE GESTION EXTERNE</p> <p>Contribuer au pilotage stratégique et opérationnel des politiques publiques et à l'optimisation des moyens > Mettre en œuvre le dispositif d'analyse financière et de contrôle de gestion des organismes partenaires du Département pour contribuer à la définition et au pilotage des politiques publiques > Identifier les risques liés à la situation financière des partenaires et les formaliser sous forme de rapport ou note > Participer à l'amélioration des outils d'évaluation et de gestion des risques financiers aux fins de sécurisation des partenariats dans les différents secteurs > Accompagner les directions dans leur dialogue de gestion avec les partenaires > Participer à l'animation de la fonction contrôle de gestion et à la diffusion de la culture de gestion au sein du Département (élaboration d'outils communs, de concepts et de méthodes partagées) > Participer aux missions du contrôle de gestion interne en cas de besoin</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1396
<p>Intitulé du poste: UN-E CHARGE-E COMMANDE PUBLIQUE</p> <p>Optimiser les marchés de la direction et conduire des projets transversaux de commande publique au service de la stratégie achat de la direction et apporter un appui au chef de bureau pour la supervision de la fonction comptable</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1397
<p>Intitulé du poste: Chef de projets SI – domaine transverse et solidarité</p> <p>Le/La Chef.fe de projet SI participe à la définition et pilote la mise en œuvre d'un projet SI depuis sa conception jusqu'à la réception, puis dans la phase de maintenance, dans le but d'obtenir un résultat optimal et conforme aux exigences formulées par le chef de projet MOA ou la direction métier, en ce qui concerne la qualité, les performances, le coût, le délai et la sécurité.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1398

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 CIRCONSCRIPTION ASE BOBIGNY H/F</p> <p>Dans le cadre du projet de service et des orientations départementales, le.la responsable de circonscription garanti la mise en œuvre de l'ensemble des actions menées au titre de la protection de l'enfance ; et pilote la politique départementale de protection de l'enfance sur la circonscription.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	conseiller hors classe socio-éducatif Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1399
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE CIRCONSCRIPTION ASE BOBIGNY H/F</p> <p>Dans le cadre du projet de service et des orientations départementales, le.la responsable de circonscription garanti la mise en œuvre de l'ensemble des actions menées au titre de la protection de l'enfance ; et pilote la politique départementale de protection de l'enfance sur la circonscription.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-1400
<p>Intitulé du poste: TRAVAILLEUR.SE SOCIAL.E A LA CAMNA</p> <p>Accueillir et organiser l'admission en urgence des jeunes admis par décision judiciaire en lien avec l'équipe administrative de la CAMNA Garantir dès le premier accueil l'accès aux droits en matière de santé et d'obtention de document d'identité et contribuer à l'animation d'un partenariat opérationnel en matière de santé, de scolarisation, d'insertion, hébergement Organiser des actions collectives pour les jeunes accueillis à l'hôtel afin de rompre leur isolement et le cas échéant garantir leur inscription dans les dispositifs d'intégration de l'éducation nationale et/ou les dispositifs d'insertion dédiés Garantir l'orientation du jeune dans une structure adaptée à sa situation et garantissant la mise en œuvre des orientations de service en matière d'accueil des MNA Etre personne ressource des structures d'accueil et élaborer un avis sur les projets d'accompagnement proposés par les structures d'accueil permettant la prise de décision du responsable et représenter le service de l'ASE au sein des audiences au tribunal pour enfants et auprès du juge des tutelles Garantir l'anticipation de l'entrée dans la majorité et le projet d'accès à l'autonomie dans le respect des orientations départementales en faveur des jeunes majeurs</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1401

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: DES TRAVAILLEURS-ES SOCIAUX-LES EN CIRCONSCRIPTION ASE</p> <p>Accompagner les enfants et leurs familles dans le cadre de la mise en œuvre de l'ensemble des mesures de protection de l'enfance, dans le respect des règles de transmission des informations à caractère secret. Contribuer à la compréhension de la situation et à la prise de décision à travers ses écrits professionnels et sa participation aux instances institutionnelles. Evaluer des informations préoccupantes en partenariat avec la PMI et le service social. Mener des actions de prévention individuelles ou collectives et participer aux instances de travail locales, Contribuer aux réflexions du service et participer le cas échéant aux actions de formations des assistants familiaux.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-1402
<p>Intitulé du poste: UN-E TRAVAILLEUR-EUSE SOCIAL-E EN CHARGE DE LA PREVENTION EN CIRCONSCRIPTION ASE</p> <p>? Participer à la mise en œuvre du schéma départemental de prévention et de la protection de l'enfance et plus particulièrement des actions de prévention individuelles et collectives (AED - aide éducative à domicile) et d'évaluation des informations préoccupantes. ? Exercer et garantir la transversalité des projets ASE/PMI /Service social départemental / MDPH / Associations / Education Nationale dans l'objectif de décloisonner prévention et protection. ? Contribuer aux réflexions et aux projets menés par la direction et participe le cas échéant aux actions de formation. ? Assurer le bon fonctionnement de la permanence de la circonscription de façon continue dans le cas d'une urgence relative aux missions du service.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1403
<p>Intitulé du poste: INFIRMIER.E A LA CELLULE D'ACCOMPAGNEMENT DES MINEURS NON ACCOMPAGNES (CAMNA) H/F</p> <p>Réaliser le premier entretien de santé permettant d'identifier les jeunes nécessitant une consultation médicale sans délai et ceux pour lesquels le rendez-vous vers le bilan médical peut être organisé sans urgence, Organiser le bilan médical d'entrée : orientation vers la CPAM ou la consultation "migrants" de l'hôpital Jean Verdier (prise de rendez-vous, modalités d'accompagnement), Coordonner l'intervention des différents professionnels de santé à l'issue du bilan (aide à la prise de rendez-vous, information du jeune sur le circuit de santé, les consultations prévues, les examens à programmer), Renforcer le partenariat avec les différents services intervenant auprès des MNA (Croix rouge, CPAM, SPAS, Hôpital, Médecine de ville...) en lien avec le médecin référent de l'ASE, Etre personne ressource en matière de santé pour les travailleurs sociaux de la CAMNA.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1404

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Gestionnaires carrière et paie (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité d'un(e) responsable de secteur carrière paie, dans un pôle de 9 gestionnaires, vous serez en charge de la gestion intégrée de la paie et de la carrière des agents stagiaires, titulaires et non titulaires, de droit public et de droit privé. Vous interviendrez dans le suivi et le traitement de la carrière. A cet effet, vous serez chargé(e) de l'élaboration et de la gestion de la paie, ainsi que du suivi et du classement des dossiers individuels. Vous veillerez au suivi de l'absentéisme maladie et au suivi de classement des dossiers individuels. Vous assurerez l'accueil téléphonique et physique des agents. Vous assurerez également le montage des dossiers pour les commissions administratives paritaires et le suivi des avis rendus. Vous informerez et expliquerez l'application de la réglementation et les procédures, notamment aux agents et encadrants. Vous aurez également pour rôle de veiller à la réglementation relative à la carrière et à la paie.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1405
<p>Intitulé du poste: Gestionnaires carrière et paie (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité d'un(e) responsable de secteur carrière paie, dans un pôle de 9 gestionnaires, vous serez en charge de la gestion intégrée de la paie et de la carrière des agents stagiaires, titulaires et non titulaires, de droit public et de droit privé. Vous interviendrez dans le suivi et le traitement de la carrière. A cet effet, vous serez chargé(e) de l'élaboration et de la gestion de la paie, ainsi que du suivi et du classement des dossiers individuels. Vous veillerez au suivi de l'absentéisme maladie et au suivi de classement des dossiers individuels. Vous assurerez l'accueil téléphonique et physique des agents. Vous assurerez également le montage des dossiers pour les commissions administratives paritaires et le suivi des avis rendus. Vous informerez et expliquerez l'application de la réglementation et les procédures, notamment aux agents et encadrants. Vous aurez également pour rôle de veiller à la réglementation relative à la carrière et à la paie.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Agent maîtrise	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1406
<p>Intitulé du poste: CSCEP</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du Responsable de l'Unité Technique Nord, vous avez pour mission de garantir la qualité de l'exécution du service de propreté (dépôts sauvages) et de ramassage des déchets (porte à porte et PAV) sur le territoire de la ville de Bobigny. A ce titre, vous assurez la gestion et le suivi de la pré-collecte. Vous assurez la bonne mise en œuvre de la collecte au porte à porte et en apport volontaire effectué par le prestataire ainsi que le ramassage des dépôts sauvages assuré en régie. Vous identifiez les différentes problématiques et en assurez le traitement en lien avec les prestataires, la régie ou la ville. Vous veillez à la bonne information et à la sensibilisation de la population dans le but d'améliorer les performances de tri des déchets et la prévention des déchets. Compétences requises : Sens de l'oralité selon le public visé et capacités rédactionnelles, maîtrise de l'outil informatique. Capacité d'organisation, autonomie, rigueur, ouverture d'esprit, sens du service public, diplomate, esprit d'initiative. Permis B obligatoire. Le lieu de travail est basé à l'Unité Territoriale Nord à Bobigny</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1407
<p>Intitulé du poste: Agent de maintenance et de recensement des bacs Agent de maintenance et de recensement des bacs</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Technicien	Propreté et déchets Agente / Agent de déchèterie	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1408
<p>Intitulé du poste: Maitre Composteur H/F Sous la responsabilité du responsable du pôle études et stratégie, vous participerez à la sensibilisation et à la formation au compostage en lien avec les chargées de mission du programme local de prévention des déchets, le maitre composteur et le réseau des guides composteurs. Vous serez également en charge de l'organisation et de la mise en œuvre de la fourniture des composteurs. Vous aurez pour mission la gestion des demandes de composteurs ainsi que leur distribution. Vous serez également en charge du suivi de certaines opérations de compostage partagé. Vous assurerez le suivi des opérations par des tableaux de bord ainsi que la rédaction de rapport d'intervention et du bilan annuel de l'action de promotion du compostage.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1409

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: projectionniste cinéma Le Melies</p> <p>Est Ensemble gère un réseau de 6 cinémas publics, ce qui constitue le premier réseau de cinémas publics de France. Parmi ces cinémas le Méliès, à Montreuil, est doté de 6 salles, ouvert tous les jours de l'année, et a réalisé en 2018 plus de 340 000 entrées. Rattaché à la direction de la culture, sous la responsabilité du régisseur général du cinéma Le Méliès, vous assurez la projection dans les salles du cinéma et le contrôle aussi bien de l'image que du son pendant la projection. A ce titre, vous effectuez les opérations préalables à la projection et vous êtes chargé(e) du contrôle de la qualité de la projection. Vous assurez l'entretien courant et la vérification quotidienne du bon fonctionnement des équipements, réglages de premier niveau, rangement du matériel. Vous êtes en charge de l'assistance son et lumière pour les soirées spéciales, rencontres et festivals. Vous travaillez dans une équipe de 3 projectionnistes et êtes donc responsable d'assurer une transmission de l'information à vos collègues via un cahier de liaison. En l'absence du directeur et/ou du régisseur général du cinéma, vous êtes responsable de la sécurité des spectateurs et des agents lors des séances (en cas d'alerte incendie ou de danger immédiat, après concertation avec les collègues, vous êtes chargé de déclencher l'alerte et organiser l'évacuation du cinéma) ; COMPETENCES REQUISES - Bac ou équivalent ; - CAP opérateur projectionniste de l'audiovisuel ; - Connaissance des règles des ERP ; - Savoir lancer une projection manuellement ou à partir d'un pupitre de commande, maîtrise des projecteurs numériques, calibrage audio, récupération des KDM, réaliser une opération de maintenance (ex : changement de lampe), changer des bobines, coller des repères sur une pellicule, reconstituer les bobines initiales après projection ; - Maitrise des outils informatiques et de communication ;</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1410
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif H/F</p> <p>Gestionnaire administrative</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1411
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR</p> <p>Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis Élaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil Construire et développer une démarche coopérative de projet Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en lien avec le projet pédagogique Panifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics Élaborer et suivre le budget lié aux activités Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu Être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public Impulser et animer la dynamique de groupe Mettre en forme et faciliter le projet du groupe de jeunes S'adapter à la diversité sociale et culturelle des jeunes Repérer les jeunes en difficulté et signaler la situation au responsable de la structure Sensibiliser les enfants et les jeunes au respect de l'environnement.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1412
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR</p> <p>Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis Élaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil Construire et développer une démarche coopérative de projet Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en lien avec le projet pédagogique Panifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics Élaborer et suivre le budget lié aux activités Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu Être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public Impulser et animer la dynamique de groupe Mettre en forme et faciliter le projet du groupe de jeunes S'adapter à la diversité sociale et culturelle des jeunes Repérer les jeunes en difficulté et signaler la situation au responsable de la structure Sensibiliser les enfants et les jeunes au respect de l'environnement.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1413
<p>Intitulé du poste: Infirmier</p> <p>Accueil et prise en charge de patients en soins infirmiers, au CMS et possiblement au domicile • Réalisation les prélèvements sanguins. • Accompagnement des patient.e.s suivi.e.s dans le cadre du CPEF • Participation possible aux activités et actions de santé publique CONNAISSANCES ET CAPACITES • Connaissance des centres de santé • Connaissances générales sur les pathologies les plus courantes, comprendre un diagnostic pour orienter le patient. • Dispositifs et acteurs de la santé publique, du social et de l'éducation du territoire • Orientation politique de la ville pour répondre au mieux aux directives • Réaliser des soins infirmiers généraux en respectant les prescriptions médicales et les protocoles d'hygiène • Appliquer les techniques de soins de bonnes pratiques. • Accueillir un patient • Conduire un entretien afin de recueillir les données cliniques, les attentes et les besoins de la personne. orienter le patient afin de faciliter son parcours de santé. • Travailler en équipe pluridisciplinaire, transmettre, anticiper, prendre des initiatives • Apporter un soutien psychologique au malade et à son entourage • Utiliser l'outil informatique. mettre à jour le dossier du patient (DMI) • Pratiquer les gestes de premier secours • Appliquer les procédures d'élimination des déchets</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1414
<p>Intitulé du poste: MECANICIEN</p> <p>Entretien et maintenance d'engins agricoles et petits matériels (tondeuses, tronçonneuses, débrousailluses...) Assurer l'entretien, la réparation et le réglage des organes mécaniques des différents véhicules du parc de la ville. Assumer la responsabilité de la sécurité des véhicules qui lui sont confiés, effectuer les révisions, essais et contrôles périodiques.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1415
<p>Intitulé du poste: Assistante Achats et Ordonnancement</p> <p>Sous l'autorité de la diététicienne, l'agent en charge des achats et de l'ordonnancement gère les approvisionnements nécessaires à la fabrication de la prestation et la mise en oeuvre des plans de production. Par l'optimisation de la tenue des stocks, il contribue à la gestion des coûts matière première et à la maîtrise de la qualité. Le tout dans le respect des règles d'hygiène, de qualité, de sécurité en vigueur et des procédures mises en place en matière d'assurance qualité et d'HACCP.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1416
<p>Intitulé du poste: Assistante Administrative Qualité - Hygiène - Sécurité</p> <p>Sous l'autorité de la Responsable Qualité – Hygiène – Sécurité, l'assistante administrative Qualité – Hygiène et Sécurité assure les contrôles d'usage pour veiller au respect textes réglementaires et des procédure Qualité de la direction des restaurants municipaux. Le tout, dans le respect des directives de la Direction Générale et des procédures des Restaurants Municipaux.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Restauration collective Responsable de production culinaire	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1417
<p>Intitulé du poste: Responsable des Prestations</p> <p>Sous l'autorité du Directeur de la restauration, et sur la base des orientations fixées par celui-ci, la responsable des prestations a en responsabilité l'optimisation de l'activité du fonctionnement des offices de restauration et le suivi de l'ensemble des structures (internes et externes) livrées par la cuisine centrale. Elle est la garante du bon déroulement des prestations et de l'évolution de la qualité de service. Elle contrôle et optimise les résultats d'exploitation. Le tout dans le respect des textes réglementaires, des directives de la Direction Générale et des procédures des restaurants municipaux.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1418
<p>Intitulé du poste: Assistante Administrative du Responsable de Secteur</p> <p>Sous l'autorité de la Responsable de secteur, l'assistante administrative du Responsable de Secteur effectue les diverses tâches administratives régulières ou ponctuelles en rapport avec l'activité des offices. Le tout dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité en vigueur et des procédures mises en place au sein de la Direction des Restaurants Municipaux.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1419
<p>Intitulé du poste: Opérateur vidéoprotection</p> <p>Contribue à la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéoprotection. Visionne et exploite les informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites. Constate les infractions à la loi Pénale et assurer la sécurité des personnes et des biens</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Ingénieur	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1420
<p>Intitulé du poste: Chef de projets Habitat privé dégradé</p> <p>Pilotage et suivi de l'accompagnement et de l'intervention sur le parc privé collectif et individuel</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Attaché	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1421
<p>Intitulé du poste: Chef de projets Habitat privé dégradé</p> <p>Pilotage et suivi de l'accompagnement et de l'intervention sur le parc privé collectif et individuel.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1422
<p>Intitulé du poste: Référent carrière</p> <p>Assure l'application et la gestion de l'ensemble des processus relatifs à la carrière des agents de la collectivité à partir des dispositions législatives et réglementaires.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1423
<p>Intitulé du poste: Référent administratif et GPEC</p> <p>Sous l'autorité du Directeur Général Adjoint, le Référent administratif et GPEC a pour missions : ? D'assurer l'analyse, le suivi et l'actualisation de l'organisation des directions du pôle et de participer aux tâches liées à la gestion prévisionnelle des emplois et compétences de celui-ci. ? De participer aux projets structurants du pôle.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de BOBIGNY	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-04-1424

Intitulé du poste: chargé d'emploi et compétences

Placé sous l'autorité du Chef de service Emploi et compétences, L'adjoint a en charge un portefeuille de directions/services et assure les missions suivantes : ? Participer à l'élaboration du budget emploi et compétences ; ? Analyser les besoins en emplois et en compétences à court, moyen et long terme, en intégrant les enjeux d'activités de chaque direction/service, leurs enjeux R.H., les évolutions des métiers, les parcours professionnels et les contraintes budgétaires ; ? Accompagner les directions dans l'analyse et l'expression de leurs besoins en moyens humains et en compétences ; ? Assurer le suivi des effectifs et de l'évolution des emplois (tableau des effectifs...) ; ? Analyser et expertiser des dossiers présentés en comité technique ; ? Mise en place de parcours individualisés de formation ; ? Gérer les demandes de stages en lien avec le pôle accueil et secrétariat de la direction ; ? Analyser les besoins en formation de la collectivité, des agents et des services ; ? Participer à la conception du plan de formation annuel ; ? Intervenir auprès du pôle mobilité dans le cadre des commissions de mobilité ; ? Prospecter des canaux de formation ; ? Analyser les besoins émanant des entretiens professionnelles et les traduire en actions concrètes ; ? Développer la mutualisation de formation avec Est Ensemble et les collectivités voisines ; ? Assurer la communication des offres d'emploi et de formations ; ? Analyser les candidatures et les profils des candidats ; ? Organiser et conduire les entretiens d'embauche et d'évaluation des compétences ; ? Rédiger et communiquer les comptes rendus des entretiens réalisés ; ? Participer au développement du processus des nouveaux arrivants ; ? Participer aux actions transversales de la D.R.H. (Campagne entretien professionnel annuel, mise en place d'une culture de prévention des risques, Bilan social...) ; ? Contribuer à la préparation des réunions de paie ? Participer à l'élaboration des rapports d'activité ;

93	Mairie de BOBIGNY	Attaché Attaché hors cl.	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1425
----	-------------------	-----------------------------	--	---	----------------	--------	--	--------------------

Intitulé du poste: responsable du service conception

Le chef du service « Conception » participe à la définition et à la mise en œuvre des outils print de communication répondant à la stratégie globale. Il développe la création, assure la qualité et la cohérence des formes et des contenus de communication Organisation d'actions de communication : - Conduire une campagne de communication - Adapter la communication à la stratégie du projet - Organiser, gérer et évaluer des actions de communication Conception et/ou réalisation d'outils de communication : - Participer aux réunions préparatoires des projets municipaux - Analyser les besoins de communication des services ou association - Collecter les informations nécessaires à la réalisation des supports de communication - Vérifier, sélectionner et hiérarchiser les informations relatives à la vie de la collectivité afin de les diffuser - Élaborer des supports de communication - Concevoir et organiser des actions d'information - Adapter les messages aux supports de communication et aux publics ciblés - Transmettre les informations aux graphistes et suivre le travail réalisé - Production de contenus Gestion du service conception : - Manager les différents agents du service conception - Assurer la coordination au sein du service conception et avec les autres services. Coordination de service : - Participation aux réunions de service et/ou comités de pilotage - Participation à toute activité nécessaire au bon fonctionnement de la direction de la communication

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 BONDY	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1426
<p>Intitulé du poste: Chef de service enfance</p> <p>Le chef de service enfance pilote les 31 accueils périscolaires, ainsi que les accueils de loisirs extrascolaires et les séjours de vacances organisés par la ville</p>								
93	Mairie de BONDY	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1427
<p>Intitulé du poste: chef de projets informatique (H-F)</p> <p>Sous la responsabilité du directeur de pôle des systèmes d'information votre mission principale consistera à accompagner les services de la collectivité dans le cadre du processus de mise en œuvre des outils métiers adaptés à leurs différentes missions. Vous participerez donc activement à la conduite du changement et accompagnerez les mutations induites au sein des services lors des évolutions technologiques. En tant que force de proposition et de conseils pratiques aux encadrants comme aux dirigeants, vous accompagnerez les processus métiers en fournissant votre expertise tout au long du cycle de vie des projets et des applications. Vous veillerez au bon fonctionnement des solutions métiers, à leur adéquation aux besoins des directions et à leur intégration dans le système d'information. Vous aurez pour missions principales : • La conduite de projet, (de la phase d'audit, de constitution de marché public au suivi d'exécution, de recette) • Assistance à Maîtrise d'Ouvrage auprès des clients métiers (accompagnement et organisation du changement, accompagnement dans l'amélioration des usages) • Assistance à Maîtrise d'œuvre (préparation et suivi des installations, accompagnement au paramétrage de la solution) • Développements ponctuels (exemple : modification de requêtes SQL, BO ou d'éditeurs) • Suivi de la maintenance évolutive et corrective des applications et leur amélioration continue (gérer les téléassistances) • Suivi administratif, budgétaire et réglementaire (préparations budgétaires, RGPD) • Veille technologique</p> <p>Profil requis pour ce poste : De formation supérieure, vous avez connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales et possédez une bonne culture IT. Vous maîtrisez par ailleurs la gestion de projet et faites preuve de bonne qualité rédactionnelle. Votre rigueur, votre organisation et votre capacité d'écoute ainsi que de retranscription sera un gage de réussite dans vos projets.</p>								
93	Mairie de BONDY	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1428

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable du service Commande publique</p> <p>- Organisation de la Commande publique ? Planification des procédures ? Développement de procédures globales et transverses, management par projet et par objectif, acteur dans la bonne utilisation des deniers publics ? Intégration de la notion de développement durable ? Démarche qualité du secteur, mise en place de procédures de contrôle ? Évaluation de la mise en œuvre des politiques d'achats - Encadrement et gestion des secteurs du service (gestion des ressources humaines, préparation et suivi de l'exécution budgétaire du service, tableaux de bord de suivi de l'activité du secteur ...) ? Marchés publics ? Achats ? Magasin - Conseil et veille juridique en matière de commande publique ? Garantir la sécurité juridique des procédures de marchés publics ? Assurer une veille réglementaire permanente en matière de marchés publics : Information sur les évolutions de la réglementation, actualisation des procédures internes ? Assistance et conseil aux services gestionnaires (évaluation des besoins...) ? Activité précontentieuse et sécurisation des procédures de marchés publics</p>								
93	Mairie de BONDY	Attaché	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1429
<p>Intitulé du poste: Chef(fe) du service Emploi et Compétences</p> <p>Définir et mettre en œuvre la stratégie de recrutement, de mobilité et de formation ainsi que des outils de pilotage pour une gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences. Assurer la qualité et la régularité de la communication des informations RH auprès des agents de la collectivité</p>								
93	Mairie de BONDY	Attaché Attaché principal	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1430
<p>Intitulé du poste: Directeur du pôle tranquillité publique</p> <p>-Administre le centre de supervision urbain et les agents de surveillance de la voie publique ainsi que le service de médiation.</p>								
93	Mairie de BONDY	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1431
<p>Intitulé du poste: Technicien 1er niveau micro-réseau (H/F)</p> <p>- Installation, configuration et maintenance des postes de travail utilisateurs - Installation, configuration et maintenance des moyens d'impressions standards de la collectivité (imprimantes, copieurs, ...) - Installation, configuration et paramétrage des applications métiers sur les postes de travail des utilisateurs - Installation, configuration et maintenance des postes de téléphonie (sur IP et classiques) - Participation à la gestion du magasin - Application des fiches de procédures d'exploitation - Veille technologique.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 BONDY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Systèmes d'information et TIC Responsable production et support des systèmes d'information	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 04-1432
<p>Intitulé du poste: Technicien 1er niveau micro-réseau</p> <p>- Assurer le support utilisateurs de niveau 1 (technique et logiciel). - Assurer le paramétrage et déploiement des nouveaux matériels informatiques. - Participer avec les autres techniciens du service aux missions quotidiennes de bon fonctionnement du Système d'Information. - Le périmètre de la mission comprend les sites extérieurs à l'hôtel de ville, y compris les utilisateurs des écoles. - Installation, configuration et maintenance des postes de travail utilisateurs - Installation, configuration et maintenance des moyens d'impressions standards de la collectivité (imprimantes, copieurs, ...) - Installation, configuration et paramétrage des applications métiers sur les postes de travail des utilisateurs - Installation, configuration et maintenance des postes de téléphonie (sur IP et classiques) - Participation à la gestion du magasin - Application des fiches de procédures d'exploitation - Veille technologique. - Rédiger des documents techniques relatifs au réseau, parc matériel et aux logiciels - Rédiger des documents pédagogiques à l'intention des utilisateurs - Maintenir à jour les tickets d'intervention dans l'application métier - Participation à la tenue à jour de l'inventaire</p>								
93	Mairie de BONDY	Attaché	Ressources humaines Responsable de la formation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 04-1433
<p>Intitulé du poste: Chargé de formation H-F</p> <p>Identifie et analyse les besoins individuels et collectifs en matière d'évolution des compétences. En cohérence avec la politique ressources humaines de la collectivité et dans une démarche de GPEEC, le chargé de formation conçoit, met en œuvre et évalue le plan de formation et les dispositifs de professionnalisation associés</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 04-1434
<p>Intitulé du poste: coordinatrice animations de quartiers enfance jeunesse</p> <p>Piloter, impulser, développer et évaluer les projets transversaux et actions éducatives et de loisirs en direction du public 12-25 ans</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 04-1435

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 - Réalisation du fleurissement et aménagement des espaces verts Réalisation et participation à de l'événementiel								
93	Mairie de DRANCY	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1436
Intitulé du poste: Policier municipal								
Maintien du bon ordre, de la sécurité, de la sûreté et de la salubrité publique								
93	Mairie de DRANCY	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1437
Intitulé du poste: Policier municipal								
Maintien du bon ordre, de la sécurité, de la sûreté et de la salubrité publique								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1438
Intitulé du poste: ATSEM AM								
Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
93	Mairie de DUGNY	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Secrétaire de mairie	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1439
Intitulé du poste: Secrétaire de Maire								
Assistance et conseil aux élus et élus Élaboration des documents administratifs et budgétaires Gestion des affaires générales Accueil et renseignement de la population Gestion des équipements municipaux								
93	Mairie de GAGNY	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-1440

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 DU SERVICE FINANCEMENT ET SUBVENTIONS								
Déterminer et suivre les procédures relatives au financement des projets de la Ville et au suivi des subventions. Accompagner l'ensemble des directions opérationnelles dans la recherche de financement								
93	Mairie de GAGNY	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-1441
Intitulé du poste: Responsable commande publique								
Assurer le suivi et l'optimisation des achats de fournitures et services.								
93	Mairie de GAGNY	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-1442
Intitulé du poste: Adjoint au directeur de l'urbanisme								
PARTICIPATION A L'ENCADREMENT DE LA DIRECTION INSTRUCTION DES AUTORISATIONS D'URBANISME (ADS), SUIVI DES PROCEDURES PRE CONTENTIEUSES DE L'URBANISME SUIVI DES PROCEDURES DE PERILS SUIVI DU REGLEMENT DE PUBLICITE								
93	Mairie de GAGNY	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1443
Intitulé du poste: Cuisinier								
Préparation et encadrement des agents de restauration								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:30	CIGPC-2021-04-1444
Intitulé du poste: Professeur de violoncelle								
Élaboration et organisation d'un projet pédagogique de classe en lien avec le projet d'établissement, Préparation des cours et enseignement de la musique, Organisation des parcours et suivi personnalisé des élèves, Participation aux réunions pédagogiques et de projets, Évaluation des élèves, Veille artistique et mise à niveau de sa pratique, Préparation et encadrement de stages et d'événements ponctuels								

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 L'ILE-SAINT-DENIS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1445
<p>Intitulé du poste: Agent d'animation enfance</p> <p>Accompagner des jeunes et des familles par la mise en place d'actions d'animation, de loisir, d'éducation et de prévention élargie. Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif</p>								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-04-1446
<p>Intitulé du poste: Gardien des équipements sportifs</p> <p>Accueil des usagers et prestataires Gardiennage et surveillance Entretien, nettoyage, désinfection et hygiène des équipements Contrôle de l'application du règlement intérieur Mise en oeuvre et vérification de l'application des règles d'hygiène et de sécurité Montage, démontage et rangement du matériel de salle (agrès, tapis, tatamis, matériel de musculation...) Remontée des anomalies et dysfonctionnements constatés et formulation de propositions Tenue de tableaux de bord (fréquentation...) et du registre de sécurité Maintenance préventive des équipements et du matériel (peinture, plomberie, serrurerie, électricité...) Gestion de stocks (produits d'entretien...)</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1447
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>L'agent est chargé de maintenir en état de propreté les classes, sanitaires, parties communes de l'école. Il participe au service de restauration scolaire avec l'équipe de cuisine du site où il est affecté.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1448
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>L'agent est chargé de maintenir en état de propreté les classes, sanitaires, parties communes de l'école. Il participe au service de restauration scolaire avec l'équipe de cuisine du site où il est affecté.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 LIVRY-GARGAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1449
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>L'agent est chargé de maintenir en état de propreté les classes, sanitaires, parties communes de l'école. Il participe au service de restauration scolaire avec l'équipe de cuisine du site où il est affecté.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1450
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>L'agent est chargé de maintenir en état de propreté les classes, sanitaires, parties communes de l'école. Il participe au service de restauration scolaire avec l'équipe de cuisine du site où il est affecté.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1451
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>L'agent est chargé de maintenir en état de propreté les classes, sanitaires, parties communes de l'école. Il participe au service de restauration scolaire avec l'équipe de cuisine du site où il est affecté.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1452
<p>Intitulé du poste: Maitre nageur</p> <p>Sous l'autorité du chef de bassin, vous concevez, animez et encadrez les activités nautiques dans le cadre du Centre Nautique municipal et du chef de bassin. Vous assurez la surveillance des bassins et la sécurité des usagers mais également du matériel et des activités.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1453

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: 21-53 Coordinateur accueils de loisirs								
Organiser et encadrer les accueils de loisirs d'un secteur en référence au projet éducatif et en respectant la législation en vigueur sur tous les temps périscolaires et extrascolaires.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1454
Intitulé du poste: Officier d'état civil								
L'agent est chargé d'assurer l'accueil physique, téléphonique du public. Il réceptionne, enregistre et traite les déclarations (naissance, reconnaissance, mariage, décès...) et les demandes relatives à l'état civil (pièce d'identité, passeport, actes d'état civil, livret de famille...). L'agent suit et contrôle les dossiers associés.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1455
Intitulé du poste: Directeur de l'éducation								
pilotage de la politique éducative encadrement des 3 services: restauration/ entretien/ ATSEM; affaires scolaires et périscolaire et animation								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1456
Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants h/f								
L'agent est un professionnel de la petite enfance. Il remplit quatre grandes fonctions: l'accueil, l'éducation, la pédagogie et la prévention. L'agent conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les activités qui en découlent. Il est susceptible d'assurer ses missions sur l'ensemble des structures petite enfance de la ville.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1457
Intitulé du poste: 21-51 Directeur adjoint h/f								
L'agent soutient le responsable de structure dans l'accueil permanent ou occasionnel des enfants de moins de 6 ans. Il contribue à la mise en œuvre et à la coordination des actions éducatives, médicales, psychopédagogiques ou techniques qui relève du projet pédagogique de la crèche en relation avec les parents. Il est susceptible d'assurer ses missions sur l'ensemble des structures petite enfance de la ville.								

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 LIVRY-GARGAN	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1458
<p>Intitulé du poste: 21-51 Directeur adjoint h/f</p> <p>L'agent soutient le responsable de structure dans l'accueil permanent ou occasionnel des enfants de moins de 6 ans. Il contribue à la mise en œuvre et à la coordination des actions éducatives, médicales, psychopédagogiques ou techniques qui relève du projet pédagogique de la crèche en relation avec les parents. Il est susceptible d'assurer ses missions sur l'ensemble des structures petite enfance de la ville.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Puér. cl. normale Puér. hors classe Puér. cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1459
<p>Intitulé du poste: 21-51 Directeur adjoint h/f</p> <p>L'agent soutient le responsable de structure dans l'accueil permanent ou occasionnel des enfants de moins de 6 ans. Il contribue à la mise en œuvre et à la coordination des actions éducatives, médicales, psychopédagogiques ou techniques qui relève du projet pédagogique de la crèche en relation avec les parents. Il est susceptible d'assurer ses missions sur l'ensemble des structures petite enfance de la ville.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1460
<p>Intitulé du poste: 21-14 Chargé d'études SIG</p> <p>L'agent est en charge du développement du SIG et des études réalisées dans le cadre de l'observatoire urbain. Il est placé sous la responsabilité de la Directrice de la Stratégie Urbaine et travaille en étroite relation avec les autres directeurs du pôle.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Ingénieur Ingénieur principal.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1461
<p>Intitulé du poste: 21-14 Chargé d'études SIG h/f</p> <p>L'agent est en charge du développement du SIG et des études réalisées dans le cadre de l'observatoire urbain. Il est placé sous la responsabilité de la Directrice de la Stratégie Urbaine et travaille en étroite relation avec les autres directeurs du pôle.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 04-1462
<p>Intitulé du poste: Agent administratif Accueil et prestations enfant</p> <p>Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Tech. paramédical cl. norm.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 04-1463
<p>Intitulé du poste: Responsable de la restauration collective</p> <p>Définit, suit et contrôle les différents éléments de la restauration collective (écoles, centres de loisirs, centres de vacances, CCAS). Assure les qualités nutritionnelle et sanitaire pour l'ensemble des prestations alimentaires de la Ville.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché principal	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 04-1464
<p>Intitulé du poste: Responsable du pôle édition-projets</p> <p>Mettre en œuvre la stratégie de communication en concevant et supervisant des campagnes d'actions de communication visant à permettre aux Montrellois de connaître et comprendre les orientations municipales en matière de réalisations (grands projets d'aménagement), de service au public que d'évènements, à l'échelle de la ville et à celle des quartiers.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 04-1465
<p>Intitulé du poste: Journaliste</p> <p>Rédige, met en forme et prépare la diffusion de l'information en tenant compte de la diversité et des spécificités des publics et des supports à partir d'informations recueillies auprès de l'institution et de l'environnement de la collectivité.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de publication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1466
<p>Intitulé du poste: Secrétaire général de rédaction</p> <p>En charge de la vérification et de la mise en forme de l'information. Sous la direction du rédacteur en chef, il veille à la hiérarchisation des infos (articles, photos, etc.). En collaboration avec le graphiste, il veille à la mise en pages et suit la phase de fabrication. Doté d'une parfaite orthographe et d'une solide culture générale, le secrétaire de rédaction maîtrise les logiciels de PAO (publication assistée par ordinateur).</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1467
<p>Intitulé du poste: Chargé de communication</p> <p>Conçoit et met en œuvre des actions de communication pour l'ensemble des services du DGA éducation, enfance, et petite enfance. Développe la création, assure la qualité et la cohérence des formes et des contenus de communication. Travaille en lien étroit avec la direction de la communication.</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-1468
<p>Intitulé du poste: Intervenant social en commissariat</p> <p>Placé sous l'autorité administrative de la ville de Neuilly sur marne, vous êtes placé sous l'autorité fonctionnelle du chef de circonscription de proximité du commissariat de Neuilly sur marne / Neuilly Plaisance. Votre mission consiste à garantir un traitement social adéquat aux situations de difficultés particulières qui lui seront signalées par les services de police de la circonscription de sécurité de proximité dans l'exercice de leurs missions ou dont il aura connaissance à l'occasion de l'exercice de ses fonctions auprès de la police nationale.</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Attaché Attaché principal	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-1469
<p>Intitulé du poste: Directeur de la communication</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du directeur de cabinet du maire, vous proposez et mettez en œuvre une stratégie globale de communication, et en supervisez la coordination et l'évaluation.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-1470
<p>Intitulé du poste: Chargé des financements d'investissement</p> <p>Développement de la recherche des sources de financements et suivi financier des subventions d'investissement en collaboration avec les services.</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-1471
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission des autorisations de louer</p> <p>Rattaché au Directeur Général des services, sous l'autorité hiérarchique du responsable du service Habitat gestion immobilière et foncière et sous l'autorité fonctionnelle de l'inspecteur Hygiène et salubrité, vous participez à la mise en œuvre de la politique municipale de santé publique, de lutte contre l'habitat indigne</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-1472
<p>Intitulé du poste: Assistante administrative en crèche</p> <p>? Participer à l'élaboration des plannings de présence et à la gestion des congés du personnel de la structure (Incovar : vérification des badgeages et exception de planning) ? Gérer les présences des enfants et les demandes de congés des familles (Axel PE) ? Vérifier les présences et préparer la facturation des familles (Axel PE) ? Tenir les agendas de la direction et du médecin ? Contrôler et mettre à jour les dossiers des enfants (contrats, tarifs, documents Caf..) ? Assurer l'accueil téléphonique et transmettre les messages ? Gérer le courrier arrivée et départ du service : tri, diffusion, enregistrement... ? Frapper et mettre en forme des documents : contribuer à l'évolution des documents utilisés : plannings, tableaux de suivi ? Rédiger des comptes rendus de réunions</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-1473

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 administratif polyvalent assermenté</p> <p>? Gestion administrative : - enquête auprès des Noiséens : réception des appels téléphoniques, accueil des usagers concernés en mairie, notification des résultats d'enquête (effectuée à partir de la liste électorale et des fichiers fiscaux) - assistance à la mise sous pli et à la préparation matérielle des scrutins électoraux - participation à la mise à jour des listes électorales (enquête, tri et classement des propagandes retournées) - enregistrement du courrier du service - édition des copies d'actes d'état civil et délivrance des actes via COMEDec - délivrance de cartes d'identité et passeport à domicile - missions diverses de secrétariat pour le service, notamment réception des appels téléphoniques du service, prise de rendez-vous pour les cartes d'identités, passeports et les attestations d'accueil, communications d'actes aux Noiséens (livrets de famille, cartes d'identité, actes divers), mise sous plis, affichage administratif - participation à la coordination du recensement de la population ? En qualité d'agent assermenté : - dépôts et retraits de plis sur toute l'Ile de France, - vérification des panneaux administratifs notamment lors d'enquêtes publiques et rédaction d'un constat, - notification de plis (courriers administratifs de la DRH ou de la Direction Générale) ? Selon un planning défini : - dépôt des actes à la Préfecture, jusqu'à la mise en place de la dématérialisation du contrôle de légalité</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-1474
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administrative polyvalent</p> <p>? Assurer l'accueil des agents de la Mairie au sein de la DRH (mi-temps) : - Accueillir physiquement et téléphoniquement les agents et les chefs de service - Identifier et gérer les demandes et leur degré d'urgence - Inscire les demandes des agents dans le calendrier partagé en tenant compte des codes couleurs - Renseigner les agents en fonction de leur demande par le biais des fiches Reflex sur les différents thèmes de la DRH (formation, emploi et recrutement, carrières et paies) - Orienter les interlocuteurs dans les différents services de la DRH et transférer les appels entrants - Réceptionner, tamponner et dispatcher les documents administratifs déposés par les agents. ? Assurer un renfort administratif auprès des unités de gestion carrières et paies (mi-temps) : - Préparer et saisir des heures supplémentaires - Participer aux corrections des éléments de paie collectifs - Participer à la mise sous pli des bulletins de salaires - Préparer et envoyer les documents à Gras Savoye - Notifier les arrêtés dans les différents tableaux de bord - Enregistrer ponctuellement les départs et retours des parapheurs du service GCP - Effectuer diverses tâches administratives (recommandés, copies, tri alphabétique...) - Etablir divers documents administratifs (attestations employeurs, certificats de travail, courriers types...)</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Attaché	Sports Directrice / Directeur du service des sports	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1475
<p>Intitulé du poste: directeur des sports</p> <p>chargé de la mise en œuvre et de la promotion de la politique sportive de la Ville</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Attaché principal	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1476

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: directeur adjoint éducation</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice de l'Enfance et des Affaires scolaires, il seconde la directrice sur toutes les questions stratégiques et prospectives.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-04-1477
<p>Intitulé du poste: Juriste commande publique</p> <p>Sous la responsabilité du responsable du service de la Commande publique, vous veillez au bon déroulement des processus d'achat public dans le respect de la réglementation des marchés publics ainsi qu'au bon déroulement des procédures de mise en concurrence au sein de la Ville. Dans ce cadre, vous choisissez et rédigez les contrats publics adéquats aux besoins des services.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-04-1478
<p>Intitulé du poste: chargé de mission démocratie locale</p> <p>Au sein du Pôle Démocratie Locale, contribution à la mise en œuvre des orientations stratégiques et opérationnelles de la collectivité en matière de démocratie participative. Participation à la promotion, au suivi et à l'évaluation des outils de participation des habitants (instances liées à la politique de la ville, instances de la collectivité, concertations).</p>								
93	Mairie de PANTIN	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-1479
<p>Intitulé du poste: chargé de mission démocratie locale</p> <p>Au sein du Pôle Démocratie Locale, contribution à la mise en œuvre des orientations stratégiques et opérationnelles de la collectivité en matière de démocratie participative. Participation à la promotion, au suivi et à l'évaluation des outils de participation des habitants (instances liées à la politique de la ville, instances de la collectivité, concertations).</p>								
93	Mairie de PANTIN	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-1480

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur (trice) des relations avec les usagers</p> <p>Le poste de directeur a pour finalité de contribuer à la définition des politiques publiques, de les mettre en œuvre, de superviser le fonctionnement d'une direction, d'organiser et d'en optimiser les ressources.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-1481
<p>Intitulé du poste: Directeur (trice) des relations avec les usagers</p> <p>Le poste de directeur a pour finalité de contribuer à la définition des politiques publiques, de les mettre en œuvre, de superviser le fonctionnement d'une direction, d'organiser et d'en optimiser les ressources.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1482
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire carrière paie</p> <p>Met en œuvre l'ensemble des processus individuels et collectifs de déroulement de la carrière et de la paye, de l'arrivée de l'agent dans la collectivité à son départ, conformément à la législation et aux procédures internes découlant de la politique de Ressources humaines définie par l'autorité territoriale</p>								
93	Mairie de PANTIN	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1483
<p>Intitulé du poste: responsable de la carrière paie</p> <p>Vous assurez l'application et la gestion de l'ensemble des processus de déroulement de carrière et de paie du personnel, en dirigez leur mise en œuvre, leur coordination et leur évaluation tout en garantissant le respect des dispositifs et procédures réglementaires. Vous contribuez à la définition des orientations de politique des ressources humaines en matière de gestion paie / carrière du personnel. A ce titre, vous devrez : • Analyser et évaluer les besoins en établissant des diagnostics (bilans, préconisations) • Analyser les évolutions juridiques et politiques et leurs incidences • Proposer des axes permettant des interventions et des prises de décisions</p> <p>Vous organisez et mettez en œuvre la politique RH en matière de gestion paie / carrière du personnel. Dans ce domaine, vous devrez : • Traduire les orientations politiques en projet de service et de secteur d'intervention • Assurer la cohérence des activités de la direction RH • Suivre et mettre en place les différents dispositifs des partenaires institutionnels publics et privés Vous pilotez la commission communale carrière / paie.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police Chef police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1484
<p>Intitulé du poste: Gardien de police municipale (MI)</p> <p>Le gardien de police municipale exerce les missions de Prévention, Dissuasion, Civilité, et Coercition nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la tranquillité et de la salubrité publique, en assurant une relation quotidienne de proximité citoyenne. Il appartient à une unité qui peut être spécifique (cycliste, motocycliste, environnementale) ou générale (unité territoriale de proximité)</p>								
93	Mairie de PANTIN	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police Chef police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1485
<p>Intitulé du poste: Gardien de police municipale (MI)</p> <p>Le gardien de police municipale exerce les missions de Prévention, Dissuasion, Civilité, et Coercition nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la tranquillité et de la salubrité publique, en assurant une relation quotidienne de proximité citoyenne. Il appartient à une unité qui peut être spécifique (cycliste, motocycliste, environnementale) ou générale (unité territoriale de proximité)</p>								
93	Mairie de PANTIN	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police Chef police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1486
<p>Intitulé du poste: Gardien de police municipale (MI)</p> <p>Le gardien de police municipale exerce les missions de Prévention, Dissuasion, Civilité, et Coercition nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la tranquillité et de la salubrité publique, en assurant une relation quotidienne de proximité citoyenne. Il appartient à une unité qui peut être spécifique (cycliste, motocycliste, environnementale) ou générale (unité territoriale de proximité)</p>								
93	Mairie de PANTIN	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police Chef police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1487
<p>Intitulé du poste: Gardien de police municipale (MI)</p> <p>Le gardien de police municipale exerce les missions de Prévention, Dissuasion, Civilité, et Coercition nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la tranquillité et de la salubrité publique, en assurant une relation quotidienne de proximité citoyenne. Il appartient à une unité qui peut être spécifique (cycliste, motocycliste, environnementale) ou générale (unité territoriale de proximité)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police Chef police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1488
<p>Intitulé du poste: Gardien de police municipale (MI)</p> <p>Le gardien de police municipale exerce les missions de Prévention, Dissuasion, Civilité, et Coercition nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la tranquillité et de la salubrité publique, en assurant une relation quotidienne de proximité citoyenne. Il appartient à une unité qui peut être spécifique (cycliste, motocycliste, environnementale) ou générale (unité territoriale de proximité)</p>								
93	Mairie de PANTIN	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police Chef police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1489
<p>Intitulé du poste: Gardien de police municipale (MI)</p> <p>Le gardien de police municipale exerce les missions de Prévention, Dissuasion, Civilité, et Coercition nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la tranquillité et de la salubrité publique, en assurant une relation quotidienne de proximité citoyenne. Il appartient à une unité qui peut être spécifique (cycliste, motocycliste, environnementale) ou générale (unité territoriale de proximité)</p>								
93	Mairie de PANTIN	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police Chef police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1490
<p>Intitulé du poste: Gardien de police municipale (MI)</p> <p>Le gardien de police municipale exerce les missions de Prévention, Dissuasion, Civilité, et Coercition nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la tranquillité et de la salubrité publique, en assurant une relation quotidienne de proximité citoyenne. Il appartient à une unité qui peut être spécifique (cycliste, motocycliste, environnementale) ou générale (unité territoriale de proximité)</p>								
93	Mairie de PANTIN	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1491
<p>Intitulé du poste: Responsable de pôle</p> <p>Chargé des relations avec la société de sécurité, il coordonne la mise en place des dispositifs de sécurité et de protection</p>								
93	Mairie de PANTIN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1492

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 pôle</p> <p>Chargé des relations avec la société de sécurité, il coordonne la mise en place des dispositifs de sécurité et de protection</p>								
93	Mairie de PANTIN	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1493
<p>Intitulé du poste: Responsable de pôle</p> <p>Chargé des relations avec la société de sécurité, il coordonne la mise en place des dispositifs de sécurité et de protection</p>								
93	Mairie de PANTIN	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-2021-04-1494
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du Responsable d'équipe, vous exercez vos missions dont la principale vise au respect de la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement (gênant et payant) ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Habilité(e) à constater certaines infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques) et à participer à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics, vous êtes un des acteurs essentiels contribuant à la tranquillité sur l'espace public.</p>								
93	Mairie de PANTIN	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-2021-04-1495
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du Responsable d'équipe, vous exercez vos missions dont la principale vise au respect de la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement (gênant et payant) ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Habilité(e) à constater certaines infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques) et à participer à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics, vous êtes un des acteurs essentiels contribuant à la tranquillité sur l'espace public.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 04-1496
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du Responsable d'équipe, vous exercez vos missions dont la principale vise au respect de la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement (gênant et payant) ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Habilité(e) à constater certaines infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques) et à participer à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics, vous êtes un des acteurs essentiels contribuant à la tranquillité sur l'espace public.</p>								
93	Mairie de PANTIN	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- 04-1497
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du Responsable d'équipe, vous exercez vos missions dont la principale vise au respect de la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement (gênant et payant) ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Habilité(e) à constater certaines infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques) et à participer à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics, vous êtes un des acteurs essentiels contribuant à la tranquillité sur l'espace public.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Puér. cl. normale	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 04-1498

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directrice Adjointe crèche MPP</p> <p>Au sein de la Maison de la Petite Enfance, équipements comprenant deux multi-accueils, une crèche familiale et un RAM et sous la responsabilité de la direction du multi-accueil L.Michel, la directrice adjointe impulse et assure la mise en œuvre et le suivi du projet éducatif et pédagogique du multi-accueil comprenant 60 places. Elle est co-responsable de la gestion éducative, pédagogique, logistique, administrative et budgétaire du multi-accueil. Elle veille à la sécurité, la santé, au développement des enfants et est garante de la qualité de l'accueil des familles. Activités principales : • Veiller au respect du projet éducatif, contrôler son application et favoriser son évolution après évaluation. • S'assurer de la qualité des conditions de vie, d'accueil et de sécurité des enfants, des familles et du personnel. • Participer à l'encadrement de l'équipe pluridisciplinaire, organiser et conduire les réunions d'équipe en collaboration avec la direction. • Accompagner les équipes dans l'évolution des pratiques éducatives • Élaborer le planning du personnel, la gestion des absences, des remplacements. • Remplacer ponctuellement en cas d'absence de personnel. • Participer à la gestion des budgets de fonctionnement et d'investissement. • Établir et assurer le suivi des commandes. • Veiller à la mise en application des mesures d'hygiène et de sécurité et à la qualité de la restauration. • Participer au suivi des protocoles médicaux. • Participer à la prévention des troubles de la santé et du développement des enfants. • Travailler en étroite collaboration avec toute l'équipe de direction du service Petite Enfance. • Organiser, participer et évaluer les temps de rencontre avec les familles (café des parents, réunions, temps festifs,...). Activités occasionnelles : • Remplacer la directrice en son absence • Accueillir et encadrer les stagiaires. • Entretenir des relations avec les différents partenaires extérieurs (PMI, CAF, Mairie,...). • Contribuer et veiller à la continuité de service</p> <p>Compétences et qualités requises : • Connaissance du cadre réglementaire, notamment en matière d'hygiène et de sécurité, des normes HACCP. • Connaissance des savoirs et pratiques concernant l'enfant, son développement psychomoteur, psychique et affectif. • Permettre une bonne qualité de prise en charge des enfants • Permettre la mise en œuvre au quotidien du projet éducatif • Entretenir une relation de qualité avec les parents et s'assurer de la bonne communication avec les membres de l'équipe. • Permettre une dynamique de l'équipe. • Disposer de qualités relationnelles ainsi que de bonnes capacités d'observation et d'analyse. • Savoir être réactive et s'adapter aux situations rencontrées afin de permettre le bon fonctionnement de la structure. • Avoir le sens des responsabilités. • Posséder une bonne organisation. • Connaissances en informatique.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-1499
<p>Intitulé du poste: Agent d'exploitation parking - gardiennage de parking</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-1500
<p>Intitulé du poste: Agent d'exploitation de parking - gardiennage de parking</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-1501
Intitulé du poste: Agent d'exploitation de parking - gardiennage parking								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1502
Intitulé du poste: ELECTRICIEN Veille au quotidien au bon fonctionnement des installations électriques Activités principales : -Réaliser à l'intérieur comme à l'extérieur des bâtiments, les travaux d'installations électriques destinés à l'éclairage, au chauffage, à la signalisation et à l'alimentation des machines. -Peut aussi mettre en place les appareils (chaudières...), assurer leur mise en service et effectuer les travaux de dépannage et de maintenance. -Dépannage sur installation électrique et changement d'appareillages défectueux (lampes, disjoncteurs...) -Nettoyage de son atelier.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1503
Intitulé du poste: agent d'état Civil Placé sous l'autorité du responsable du service de la population, vous assurez au quotidien l'accueil du public afin de délivrer les actes d'état civil, les titres de voyage, pièces d'identité et divers certificats et inscriptions. Activités principales : - Accueil physique et téléphonique du public, Affaires générale/Etat civil : - Constitution et suivi des dossiers de passeports et CNI, remise des titres - Recensement militaire - Légalisation de signature - Certification conforme - Certificats d'hérédité, de vie, de vie maritale, de changement de résidence - Reconnaissance anticipée ou postnatale, - Choix de nom, changement de nom et de prénom - Constitution et suivi de dossiers de projet de mariage, de PACS - Suivi, édition du dossier définitif, célébration, déclaration de naissance et de décès - Autorisations funéraires, - Renouvellement de concessions, - Apposition des mentions, - Légalisation de signature, certification conforme - Duplicata de livrets de famille - Certificats d'hérédité, de vie, de vie maritale, de changement de résidence Elections : - Inscription sur liste électorale - Tenue d'un bureau de vote								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1504

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 technique projet (H/F) assistant architecte								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1505
Intitulé du poste: Assistant technique projet (H/F) Assistant architecte								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-1506
Intitulé du poste: Assistant technique administratif assurer la gestion administrative et technique des différents								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-1507
Intitulé du poste: Assistant technique administratif (H/F) assurer la gestion administrative et technique des différents projets								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-1508
Intitulé du poste: Assistant technique administratif (H/F) assurer la gestion administrative et technique des différents projets.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-1509

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 technique administratif (H/F) assurer la gestion administrative et technique des différents projets								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable de conception et de réalisation de constructions	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-1510
Intitulé du poste: Architecte référent junior (H/F) gestion, recherche et innovation de projet d'architecture.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Spécialiste fluides	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-1511
Intitulé du poste: Ingénieur fluides thermiques (H/F) gestion des fluides								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable de conception et de réalisation de constructions	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-1512
Intitulé du poste: Ingénieur structure bois (H/F) spécialiste bois exploitation								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Détachement ou intégration directe	TmpNon	09:30	CIGPC-2021-04-1513
Intitulé du poste: PROFESSEUR DE THEATRE Placé sous l'autorité du directeur du C.R.C., le professeur assure l'enseignement d'une discipline artistique dans le cadre de sa classe.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1514

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 administrative assurer le secrétariat et l'accueil téléphonique du service enfance.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Directeur ets. ens. art 1e cat Directeur ets. ens. art 2e cat	Enseignements artistiques Directrice / Directeur d'établissement d'enseignement artistique	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-1515
<p>Intitulé du poste: 21-0125 directeur-trice du conservatoire Pilote le projet de l'établissement dans le cadre des programmes nationaux des diplômes préparés et du développement culturel de la collectivité. Organise et coordonne l'action pédagogique et administrative. Impulse les actions et garantit leur cohérence, définit des projets innovants en favorisant des partenariats, organise la communication générale de l'établissement.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-1516
<p>Intitulé du poste: 21-0125 directeur-trice du conservatoire Pilote le projet de l'établissement dans le cadre des programmes nationaux des diplômes préparés et du développement culturel de la collectivité. Organise et coordonne l'action pédagogique et administrative. Impulse les actions et garantit leur cohérence, définit des projets innovants en favorisant des partenariats, organise la communication générale de l'établissement.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché conserv. patr. Attaché princ. conserv. patr.	Etablissements et services patrimoniaux Directrice / Directeur d'établissement patrimonial	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-1517
<p>Intitulé du poste: 21-0126 Responsable de l'unité d'archéologie - Superviser la mise en œuvres des opérations d'archéologie préventive du service, des programmes de recherche et des études induites. - Superviser le chantier des collections, incluant le recollement de 50 000 objets archéologiques remarquables et la numération de l'ensemble des données associées. - Impulser, superviser, organiser et participer à la publication du fond documentaire recueilli. - Contribuer au développement des partenaires avec les acteurs du patrimoine.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1518

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 21-0127 Directeur(trice) des Ressources Humaines</p> <p>Le directeur(trice) des Ressources Humaines contribue en lien avec la Direction Générale et les directions, à la définition et à la mise en œuvre de l'ensemble de la gestion des ressources humaines de la collectivité en s'appuyant sur : le DRH adjoint, le service recrutement, le service formation, le service carrière-payé, le service prévention, santé au travail et action sociale, le service pilotage de la masse salariale et études, une chargée de mission "relations du travail et information RH", un administrateur fonctionnel SIRH, un pôle secrétariat de direction/accueil.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1519
<p>Intitulé du poste: Puéricultrice de secteur</p> <p>Assure la protection et la promotion de la santé de l'enfant et de sa famille. Conseille et accompagne les parents. Participe à la surveillance et à la protection des mineurs en danger. Participe à l'agrément et au suivi des assistantes maternelles</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1520
<p>Intitulé du poste: Agent de police municipale GSI</p> <p>Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1521
<p>Intitulé du poste: Agent 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>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1522

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 grand centre ville</p> <p>Met en oeuvre les orientations stratégiques de la collectivité en matière de développement et de redynamisation d'un territoire. Sur un mode partenarial et selon plusieurs thématiques d'intervention possibles, assure le pilotage et la contractualisation des projets.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Communication Photographe-vidéaste	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1523
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE L'UNITE ICONOGRAPHIE PHOTOGRAPHE</p> <p>- Capteur des événements de la vie locale, réalise des prises de vues : photographies ou films - Conduire et contrôler conformément à une commande, à des prescriptions techniques, aux règles de santé et de sécurité au travail, un processus technique de réalisation d'une opération ou d'une procédure. - Planifier les tâches des équipes et des agents et s'assurer de la qualité du service rendu</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Communication Photographe-vidéaste	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1524
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE L'UNITE ICONOGRAPHIE PHOTOGRAPHE</p> <p>- Capteur des événements de la vie locale, réalise des prises de vues : photographies ou films - Conduire et contrôler conformément à une commande, à des prescriptions techniques, aux règles de santé et de sécurité au travail, un processus technique de réalisation d'une opération ou d'une procédure. - Planifier les tâches des équipes et des agents et s'assurer de la qualité du service rendu</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Photographe-vidéaste	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1525
<p>Intitulé du poste: Direction de la Communication et relations publiques</p> <p>- Capteur des événements de la vie locale, réalise des prises de vues : photographies ou films - Conduire et contrôler conformément à une commande, à des prescriptions techniques, aux règles de santé et de sécurité au travail, un processus technique de réalisation d'une opération ou d'une procédure. - Planifier les tâches des équipes et des agents et s'assurer de la qualité du service rendu</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Communication Photographe-vidéaste	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1526

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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'UNITE ICONOGRAPHIE PHOTOGRAPHE</p> <p>- Capteur des événements de la vie locale, réalise des prises de vues : photographies ou films - Conduire et contrôler conformément à une commande, à des prescriptions techniques, aux règles de santé et de sécurité au travail, un processus technique de réalisation d'une opération ou d'une procédure. - Planifier les tâches des équipes et des agents et s'assurer de la qualité du service rendu</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1527
<p>Intitulé du poste: DP - Chargé de gestion administrative</p> <p>Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service. Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Accueil physique et téléphonique du public Traitement des dossiers et saisie de documents Gestion de l'information, classement et archivage de documents Planification et suivi</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1528
<p>Intitulé du poste: MJ Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil des enfants, parents ou substituts parentaux. Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des petits enfants.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2021-04-1529
<p>Intitulé du poste: EM Enseignante 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	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-2021-04-1530

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: BL Enseignante artistique								
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.								
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	04:15	CIGPC-2021-04-1531
Intitulé du poste: AK Enseignante artistique								
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.								
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	08:00	CIGPC-2021-04-1532
Intitulé du poste: TR Enseignante artistique								
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.								
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	17:30	CIGPC-2021-04-1533
Intitulé du poste: KSK Enseignant artistique								
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.								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1534

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: CV Educateur de bassin - BESSAN, BPJEPS OU licence STAPS + module sauvetage et sécurité en milieu aquatique - Aptitude à la pédagogie dans la gestion d'équipes au quotidien - Sens du travail en équipe, - Dynamisme, rigueur, écoute, autonomie, qualités relationnelles								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	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-2021-04-1535
Intitulé du poste: LM Agent d'accueil et d'entretien Entretien des locaux et accueil des usagers								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1536
Intitulé du poste: EPA Auxiliaire de puériculture Accueil des enfants, parents ou substituts parentaux. Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des petits enfants.								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1537
Intitulé du poste: KB Auxiliaire de puériculture Accueil des enfants, parents ou substituts parentaux. Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des petits enfants.								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1538
Intitulé du poste: HT Auxiliaire de puériculture Accueil des enfants, parents ou substituts parentaux. Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des petits enfants.								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1539

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: DN Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil des enfants, parents ou substituts parentaux. Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des petits enfants.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1540
<p>Intitulé du poste: NF Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil des enfants, parents ou substituts parentaux. Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des petits enfants.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-1541
<p>Intitulé du poste: DM - Chargé.e de missions RH et SIRH</p> <p>Réaliser des études et enquêtes statistiques à la demande des services de la DRH, de la Direction Générale et organismes partenaires (INSEE, DGCL, CIG, CNFPT, etc.) ; - Contribuer à l'élaboration et au suivi du budget de la masse salariale de la collectivité ; - Paramétrer les outils, importer et exporter des données en lien avec les prestataires, éditeurs de logiciels ; - Assurer la préparation du budget du personnel et le suivi de sa réalisation en lien avec le N+1 ; - Piloter différents projets de dématérialisation sur le SIRH (congés, formation, dossier agent...) ; - Concevoir différents tableaux de bord prospectifs et participer à l'élaboration du rapport social unique ; - Contribuer à la mise à jour du tableau des effectifs de la ville et du CCAS et l'écriture des délibérations et rapports pour toutes les instances décisionnelles de la collectivité en lien ; - Fiabiliser et transcrire les bonnes pratiques d'utilisation des nouveaux outils en fiches procédures ; - Mettre à jour l'organigramme du logiciel RH</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-1542
<p>Intitulé du poste: DM- Chargé.e de missions RH et SIRH</p> <p>- Réaliser des études et enquêtes statistiques à la demande des services de la DRH, de la Direction Générale et organismes partenaires (INSEE, DGCL, CIG, CNFPT, etc.) ; - Contribuer à l'élaboration et au suivi du budget de la masse salariale de la collectivité ; - Paramétrer les outils, importer et exporter des données en lien avec les prestataires, éditeurs de logiciels ; - Assurer la préparation du budget du personnel et le suivi de sa réalisation en lien avec le N+1 ; - Piloter différents projets de dématérialisation sur le SIRH (congés, formation, dossier agent...) ; - Concevoir différents tableaux de bord prospectifs et participer à l'élaboration du rapport social unique ; - Contribuer à la mise à jour du tableau des effectifs de la ville et du CCAS et l'écriture des délibérations et rapports pour toutes les instances décisionnelles de la collectivité en lien ; - Fiabiliser et transcrire les bonnes pratiques d'utilisation des nouveaux outils en fiches procédures ; - Mettre à jour l'organigramme du logiciel RH</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-1543
<p>Intitulé du poste: DM - Chargé.e de missions RH et SIRH</p> <p>- Réaliser des études et enquêtes statistiques à la demande des services de la DRH, de la Direction Générale et organismes partenaires (INSEE, DGCL, CIG, CNFPT, etc.) ; - Contribuer à l'élaboration et au suivi du budget de la masse salariale de la collectivité ; - Paramétrer les outils, importer et exporter des données en lien avec les prestataires, éditeurs de logiciels ; - Assurer la préparation du budget du personnel et le suivi de sa réalisation en lien avec le N+1 ; - Piloter différents projets de dématérialisation sur le SIRH (congés, formation, dossier agent...) ; - Concevoir différents tableaux de bord prospectifs et participer à l'élaboration du rapport social unique ; - Contribuer à la mise à jour du tableau des effectifs de la ville et du CCAS et l'écriture des délibérations et rapports pour toutes les instances décisionnelles de la collectivité en lien ; - Fiabiliser et transcrire les bonnes pratiques d'utilisation des nouveaux outils en fiches procédures ; - Mettre à jour l'organigramme du logiciel RH.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1544
<p>Intitulé du poste: MM - Magasinier</p> <p>1# Entrepouse, garde, maintient et distribue des produits et matériels spécifiques à l'activité des services. Prépare des commandes. 2# Participe à la fonction logistique de la collectivité, d'un établissement d'enseignement ou d'un groupement d'établissements en assurant la réception, le stockage, la préparation et la distribution des marchandises</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-04-1545

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: correspondant-e marchés publics</p> <p>Sous la responsabilité de la responsable des marchés publics : - Vous conseillez les services et les élus quant au choix des procédures de mise en concurrence et les met en œuvre. - Vous construisez et rédigez les contrats publics et les pièces administratives des dossiers de consultation des entreprises y afférent. - Vous êtes l'interlocuteur privilégié(e) des services et des élus dans le cadre de votre portefeuille de marchés publics et rédigez toute note juridique qui s'avérerait nécessaire. - Vous procédez à l'évaluation des risques juridiques de ses dossiers avec les correspondant(e)s marchés publics et la Direction de la Commande Publique. Missions principales : - Mise en œuvre des projets du service marchés publics et des projets de la Direction de la Commande Publique ; - Aide à la décision des élus, de la Direction Générale et des services par l'émission de solutions en cohérence avec les besoins et contraintes de la collectivité ; - Élaboration et rédaction des pièces administratives des dossier de consultation des entreprises ainsi que du calendrier de la procédure de mise en concurrence ; - Organisation et supervision du déroulement de la procédure de mise en concurrence à compter de l'envoi de l'avis d'appel public à la concurrence jusqu'à la date de notification du marché en collaboration avec les assistantes de la Commande Publique ; - Sécurisation juridique des procédures de mises en concurrence et rédaction des actes administratifs y afférents ; - Gestion du pré-contentieux dans le cadre des réponses aux entreprises évincées et des demandes formulées par les services chargés du contrôle de légalité ; - Gestion du contentieux en collaboration avec la Direction des Affaires Juridiques de la Ville ; Veille juridique : -</p> <p>Renseignement des tableaux de suivi des activités du service marchés publics</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1546
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure Missions principales du poste • Accueillir les enfants et leur famille • Assurer le bien-être des enfants : identifier les besoins, assurer les soins d'hygiène et de sécurité, favoriser l'éveil et l'épanouissement de chacun. • Participer à une dynamique d'équipe et aux actions de formation (encadrement de stagiaire)</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-1547

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: maitre nageur sauveteur</p> <p>Sous la responsabilité du directeur de la piscine municipale, vous assurez l'enseignement de la natation scolaire la surveillance et la sécurité des utilisateurs, vous participez à l'organisation et au déroulement des manifestations sportives et assurez la surveillance et la sécurité des utilisateurs conformément aux disposition du Plan d'Organisation des secours (P.OS.S) Missions principales du poste : • Faire respecter par les utilisateurs les règles d'hygiène et de sécurité du règlement intérieur en informant ses derniers des mesures applicables en cas de non respect de ces règles • Préparer l'évaluation et la mise en œuvre ds situations d'apprentissage et de perfectionnement et du déroulement des cours dans le respect des règles de sécurité et d'enseignement définis dans l'établissement • Assurer l'enseignement et l'animation de toutes les activités pédagogiques mises en place dans le cadre du planning de la piscine (activités scolaires, associatives et municipales • Participer de manière active aux réunions de fonctionnement de l'équipement en tant que force de propositions notamment lors des réunions pédagogiques • Transmettre des consignes auprès des collègues afin de permettre la coordination nécessaire à un travail optimal en équipement • Transmettre à la direction de la piscine de tout problème susceptible d'engendrer un dysfonctionnement du service • Avoir une implication active dans l'organisation et le déroulement des manifestations sportives organisées à la piscine.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1548
<p>Intitulé du poste: directeur/directrice adjointe-e Habitat-logement, responsable du service logement</p> <p>En appui à la direction de l'habitat, la directrice adjointe ou directeur adjoint participe à la définition et à la mise en œuvre des politiques locales de l'habitat et pilote les dispositifs en faveur de l'accès et du maintien dans le logement. Il est le responsable direct du service logement et, à ce titre, il encadre 5 agents en charge des attributions, de la gestion locative, du Fonds de Solidarité au Logement et des logements communaux. Il assure l'intérim de la direction habitat / logement lors des périodes d'absence du directeur. ACTIVITES PRINCIPALES : -Suivi des politiques et démarches habitat / logement pilotées par la Métropole et le Territoire Paris Terres d'Envol : PMHH, CIL, CIA.... -Participation à la définition et à la mise en œuvre d'une politique d'habitat / logement à l'échelle municipale, notamment en lien avec les grands projets de rénovation et de développement de la Ville : ANRU 2, Terre d'Avenir et Terre d'Eaux, Pôles gares, revitalisation du centre-ville etc... -Suivi plus spécifique du Nouveau Programme de Renouvellement Urbain en lien avec l'EPT Paris Terres d'Envol : démolitions &ndash; reconstructions, réhabilitations, relogements. -Suivi des dispositifs copropriétés dégradées pilotés par l'EPT : OPAH, PDS, ORT, RHI etc... -Participation à la définition, à la mise en place et au suivi des outils de lutte contre l'habitat indigne : permis de louer etc... -Participation / pilotage de la définition et du renforcement des politiques partenariales avec les bailleurs sociaux en matière de projets urbains, de réhabilitations, de résidentialisations, de contingents et de garanties d'emprunt etc... -Participation à l'élaboration du budget habitat/logement et suivi du budget. -Encadrement direct du service logement composé de 5 agents. -Pilotage et suivi de la politique d'attribution, de la gestion locative et notamment de la Commission d'Attribution des Logements (CAL). -Pilotage des dispositifs d'accès au logement du type « Un toit pour Elle » -Suivi du FSL et de la CLIL. -Pilotage de la gestion et de l'évolution du patrimoine de logements communaux.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1549

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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>- Entretien, arrosage des massifs floraux et arbustifs ainsi que des arbres : ? Tonte ? Débroussaillage ? Désherbage ? Ramassage des feuilles - Rénovation des espaces engazonnés, massifs fleuris et arbustifs (bêchage, plantation) - Plantation des arbres, élagage et taille des arbustes - Réalisation de construction paysagère - Entretien des matériels mis à disposition</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1550
<p>Intitulé du poste: Jardinier h/f</p> <p>- Entretien, arrosage des massifs floraux et arbustifs ainsi que des arbres : ? Tonte ? Débroussaillage ? Désherbage ? Ramassage des feuilles - Rénovation des espaces engazonnés, massifs fleuris et arbustifs (bêchage, plantation) - Plantation des arbres, élagage et taille des arbustes - Réalisation de construction paysagère - Entretien des matériels mis à disposition</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-1551
<p>Intitulé du poste: Adjoint responsable d'unité - école CURIE</p> <p>Au sein du service Intendance Restauration et placé (e) sous l'autorité directe du responsable d'unité, vous serez chargé(e) de : Vos activités - Participer à l'organisation et l'animation des équipes - Participer aux tâches d'entretien - Etre l'un des interlocuteurs de la direction du service, des partenaires internes ou externes de l'unité en l'absence du Responsable de l'unité, - Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité au sein des unités</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-1552

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Coordinateur de secteur</p> <p>La Direction Intendance-Restaurations assure l'entretien des bâtiments communaux, la préparation et le service dans les restaurants scolaires ainsi que le restaurant communal. Afin d'accompagner sa réorganisation, la direction recrute deux coordinateurs(trices) de secteur. Placé(e) sous l'autorité hiérarchique du/de la chef(fe) du service Management des équipes opérationnelles de restauration et d'entretien et en collaboration étroite avec le coordinateur du second secteur, vous aurez respectivement en charge 8 unités (entretien des écoles et restauration scolaire) ainsi que l'entretien des structures extérieures (médiathèque, centre social) pour l'un(e), et l'entretien du self de l'hôtel de ville pour l'autre. Votre mission consiste à accompagner les responsables d'unité dans l'animation des équipes et l'organisation du travail quotidien sur le terrain. Vos activités : - Contribution aux projets de la Direction Intendance-Restaurations et du service Management des équipes opérationnelles en matière de restauration collective, d'hygiène et de sécurité des locaux et à leur mise en oeuvre - Participation active au pilotage du service (réunions, suivi du budget, plan de formation, ...) - Développement de méthodes d'encadrement et d'animation auprès des Responsables d'unité, des adjoints et des équipes. Mobilisation et valorisation de leurs compétences - Gestion et suivi des effectifs de son secteur - Analyse, suivi, développement et valorisation des activités et des compétences de son secteur</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-1553
<p>Intitulé du poste: Coordinateur de secteur</p> <p>La Direction Intendance-Restaurations assure l'entretien des bâtiments communaux, la préparation et le service dans les restaurants scolaires ainsi que le restaurant communal. Afin d'accompagner sa réorganisation, la direction recrute deux coordinateurs(trices) de secteur. Placé(e) sous l'autorité hiérarchique du/de la chef(fe) du service Management des équipes opérationnelles de restauration et d'entretien et en collaboration étroite avec le coordinateur du second secteur, vous aurez respectivement en charge 8 unités (entretien des écoles et restauration scolaire) ainsi que l'entretien des structures extérieures (médiathèque, centre social) pour l'un(e), et l'entretien du self de l'hôtel de ville pour l'autre. Votre mission consiste à accompagner les responsables d'unité dans l'animation des équipes et l'organisation du travail quotidien sur le terrain. Vos activités : - Contribution aux projets de la Direction Intendance-Restaurations et du service Management des équipes opérationnelles en matière de restauration collective, d'hygiène et de sécurité des locaux et à leur mise en oeuvre - Participation active au pilotage du service (réunions, suivi du budget, plan de formation, ...) - Développement de méthodes d'encadrement et d'animation auprès des Responsables d'unité, des adjoints et des équipes. Mobilisation et valorisation de leurs compétences - Gestion et suivi des effectifs de son secteur - Analyse, suivi, développement et valorisation des activités et des compétences de son secteur</p>								
93	Mairie de VAUJOURS	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1554
<p>Intitulé du poste: directeur des services à la population</p> <p>Mission : Participe à la définition du projet éducatif global de la collectivité. Pilote des projets enfance, petite enfance et éducation. Encadre et organise les services et les équipements rattachés à sa direction (scolaire, petite enfance, entretien, restauration scolaire et pédibus...) Encadre les équipes d'accueil et d'entretien</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 VAUJOURS	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	TmpNon	35:00	CIGPC-2021-04-1555
<p>Intitulé du poste: directeur(trice) adjoint(e) - infirmier(ère)</p> <p>Lors de l'absence du directeur, l'adjoint assure l'astreinte et remplit toutes les fonctions, missions et prérogatives du directeur et qui ne peuvent attendre son retour. Il assure provisoirement la fonction hiérarchique et prend les décisions dans la continuité du projet d'établissement, dans l'intérêt de la structure de la continuité de service.</p>								
93	Mairie de VAUJOURS	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-2021-04-1556
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>Missions générales du poste • Accueillir l'enfant et ses parents au quotidien, les accompagner et les soutenir dans leur rôle parental. • Identifier les besoins de chaque enfant qui lui est confié et effectuer les soins qui en découlent individuellement et en groupe (repas, hygiène, sommeil, communication...). • Observer l'enfant et mesurer les principaux paramètres liés à son développement et à son état de santé : surveiller, repérer les signes infectieux, de douleurs et de mal-être des enfants et rester vigilant à l'état général. Repérer les signes de maltraitance, de violences et de négligences et les signaler à la hiérarchie. • Recueillir et transmettre ses observations par oral et par écrit pour une bonne continuité de soins de l'enfant afin d'assurer des transmissions de qualité aux parents. • Mettre en place des activités d'éveil. • Encadrer des stagiaires « auxiliaire de puériculture » et autres diplômés liés à la petite enfance (CAP, BEP...). • Appliquer le projet d'établissement et participer à son évolution. • Assurer l'entretien et l'hygiène des différents espaces de vie, des jeux et jouets, du linge.</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1557
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien des locaux</p> <p>Préparer les entrées et les desserts - Mettre en place le couvert et la salle à manger - Mettre en chauffe les repas (en l'absence du responsable) et faire le service - Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1558

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien des locaux</p> <p>Préparer les entrées et les desserts - Mettre en place le couvert et la salle à manger - Mettre en chauffe les repas (en l'absence du responsable) et faire le service - Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1559
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien des locaux</p> <p>Préparer les entrées et les desserts - Mettre en place le couvert et la salle à manger - Mettre en chauffe les repas (en l'absence du responsable) et faire le service - Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1560
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Ilotage et patrouille sur la collectivité Contrôler et appliquer les arrêtés municipaux Veiller à la sécurité des biens et des personnes Veiller à la sécurité des bâtiments communaux Veiller à la salubrité publique Veiller à la tranquillité publique Etablir un lien avec la population et les différents partenaires Assister la PM au bon déroulement et à la sécurisation des manifestations Assister la PM au bon déroulement des cérémonies Recueil du renseignement et transmission à la hiérarchie Recevoir et orienter le public</p>								
93	Mairie du BOURGET	Attaché	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1561

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur de la communication des relations publiques et institutionnelles</p> <p>Gestion de la communication de la ville Concevoir, proposer et mettre en œuvre la stratégie globale de la communication Conseiller et accompagner les actions spécifiques de l'ensemble des services municipaux ainsi que celles des associations bourgetines Coordonner et planifier le renouvellement des guides Publications municipales Optimiser les diverses publications réalisées sur la Ville Diversifier et développer les différents supports de communication (affichage, envoi en nombre) Concevoir et mettre en œuvre la ligne éditoriale des publications et supports (presse, web, etc.) Organiser et animer des conférences de rédaction en lien avec l'autorité territoriale Relations publiques et institutionnelles Gérer et actualiser les bases de données municipales (associations, organismes, syndicats, etc...) Accompagner la présence de la Ville dans les manifestations extérieures. Diffuser les informations aux élus Coordonner la diffusion de la communication avec les partenaires institutionnels (MAE, SGP, EPT, CT...) en lien étroit avec l'autorité territoriale Evénementiel Organiser et coordonner ou accompagner les différentes manifestations, les cérémonies, les festivités Concevoir la stratégie de communication adaptée au développement d'un projet, d'un événement Vœux Tenue et actualisation des fichiers Organiser, planifier, coordonner les cérémonies des vœux à la population, aux agents, aux seniors et à la jeunesse Site internet, Réseaux sociaux Rédiger et mettre à jour le site Planifier, organiser les publications sur les réseaux sociaux Assurer la veille active sur l'ensemble des supports dématérialisés (et pour toutes les structures) Communication de crise Participer à la gestion de crise Organiser et gérer la communication institutionnelle en situation d'urgence (site, réseaux sociaux, téléphone...) Coordonner la diffusion de l'information aux services et aux administrés Rédiger des communiqués et des discours</p>								
93	Mairie du BOURGET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1562
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation</p> <p>Participation à l'élaboration du projet pédagogique • Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis • Elaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques des structures d'accueil • Construire et développer une démarche coopérative de projet • Participer aux différentes réunions de travail et procéder à l'évaluation des différents projets d'activités • Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique Animation des activités et accompagnement des publics accueillis • Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics • Veiller à assurer la sécurité affective, morale et physique des enfants • Concevoir des activités en lien avec le projet pédagogique • Planifier des temps d'animation en respectant les rythmes et les besoins des enfants • Respecter les capacités, l'expression et la créativité de chaque enfant • Etre à l'écoute et savoir dialoguer avec les enfants et les familles • Impulser et animer la dynamique du groupe • S'adapter à la diversité sociale et culturelle des enfants accueillis • Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au directeur de la structure • Sensibiliser les enfants au respect de l'environnement • Participer aux séjours et évènements organisés par la Ville</p>								
93	Mairie du BOURGET	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1563

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>-Faire respecter la réglementation relative aux arrêts et stationnements dangereux de véhicules et verbaliser les infractions (stationnement interdit, gênant, zone bleue, parking payant et emplacement handicapé) -Attribuer les cartes à tarifs préférentiels aux résidents -Accueil du public : renseignements sur les verbalisations -Signaler la nécessité d'enlèvement d'un véhicule en défaut de stationnement -Assurer la sécurité aux abords des établissements scolaires (entrées et sorties d'école 4 fois par jour) -Régie de recette des horodateurs : collecte et remise des fonds à la Recette Municipale -Statistiques sur l'activité du service Stationnement -Mise en fourrière des véhicules sous l'autorité du Chef de Police Municipale</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Attaché Attaché principal	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1564
<p>Intitulé du poste: CHEF(FE) DE PROJETS TRANSVERSES AUPRES DE LA DIRECTION GENERALE(H/F)</p> <p>Rattaché (e) directement auprès du Directeur Général des Services, le chef/ la cheffe de projets transverses assure un rôle de conseil et d'appui méthodologique et organisationnel auprès des membres de la Direction générale. Interlocuteur privilégié des services communaux, des élu(e)s en charge de la Démocratie locale, de l'égalité femmes/hommes, de l'évaluation des politiques publiques ainsi que les acteurs associatifs du territoire engagés sur ces thématiques et les habitants. Missions principales du poste : - Conseil et appui au membres du Comité de Direction : • Assurer une information quotidienne à la Direction générale et des élu(e)s, • Animer des réunions thématiques avec les élus, les services de la collectivité et la population. • Valoriser l'action de la Municipalité et participer à l'élaboration de support de communication en lien avec le Cabinet du Maire et la Direction de la Communication. • Participer à la communication des éléments de réponses aux sollicitations issues de la population, en lien avec les services opérationnels. - Pilotage de projets transversaux, notamment en matière démocratie locale : • Mise en œuvre du projet « Budget participatif » en lien avec les différentes directions et acteurs du projet. • Organisation des Conseils participatifs thématiques ainsi que du conseil citoyen en lien avec la/le chef/cheffe de projet politique de la ville ; • Mise en œuvre du droit d'interpellation citoyen ; • Assurer une veille active sur les démarches et outils innovants de participation citoyenne, • Donner au Comité de direction une vision globale de l'ensemble des projets de démocratie locale portés par la commune, Assurer un appui au pilotage interne en matière de contrôle et d'évaluation des dispositifs et des politiques municipales ; • Concevoir les modalités de pilotage et assurer un suivi des outils d'évaluation de l'activité municipale ; • Mise en place d'un outil de suivi de l'activité au niveau de la direction générale ; • Elaborer en lien avec les services municipaux, des outils de suivi de l'activité, et veiller à leur appropriation et déploiement ; • Mettre en place les moyens et procédures nécessaire à l'évaluation des politiques municipales. - Coordonner l'action des services en matière de lutte contre les discriminations, égalité femmes/hommes, etc.: •Concevoir à partir des orientations stratégiques fixées par les élus et en lien avec la Direction générale, des axes de priorité et un plan d'actions ; •Animer les différentes instances de suivi et de travail partenariales sur les projets transversaux et participez à mise en œuvre d'un travail de réseau : externe et interne.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Systèmes d'information et TIC Responsable production et support des systèmes d'information	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1565

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: EXPERT SYSTEME 2020 09 344</p> <p>L'Expert Systèmes contribue, au sein de l'équipe des Moyens Technologiques, au maintien en conditions opérationnelles des systèmes en production. Il participe à la définition et à la mise au point des standards techniques pour les systèmes d'exploitation des serveurs et des postes de travail. Il conduit les projets de validation et/ou de déploiement correspondants.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-04-1566
<p>Intitulé du poste: Un.e agent.e d'entretien 2021 03 067</p> <p>Mission /Finalité : Maintenir l'entretien de l'espace public. Activités/tâches principales : Balayage des trottoirs et caniveaux Collecte des corbeilles de propreté Exécution des travaux de nettoyage, en accompagnement d'un engin mécanique Enlèvement des graffitis, des affiches. Ramassage des feuilles Le soutien auprès des autres secteurs en cas de besoin Désherbage Entretien et surveillance du matériel utilisé Participation au tri des déchets sur les sites du quai de transfert ou en déchetterie Ramassage des dépôts sauvages de toute nature Appliquer les mesures de prévention et de protection de SMSST au quotidien Veille sur l'espace public du périmètre d'intervention et signalement des dysfonctionnements (sécurité) Activités occasionnelles : Interventions en dehors des horaires de service à la demande de son autorité Permanence de viabilité hivernale de novembre à mars PROFIL RECHERCHÉ ET COMPÉTENCES REQUISES Formationsouhaitée : Diplôme : CAP Formationspécifique : Permis B indispensable Polyvalence et capacité d'adaptation Très bonne condition physique générale : Résistance aux intempéries Aptitude à la marche Aux efforts physiques soutenus Au port de charges lourdes Esprit d'équipe Dynamique et esprit d'initiative Sens des relations humaines - Disponibilité</p> <p>Expérience professionnelle souhaitée : OUI AUTRES INFORMATIONS Astreintes hivernales et niveau complémentaire</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1567

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Un.e responsable d'équipe EV Equipe 1 2021 03 068</p> <p>Le Responsable d'équipe espaces verts est le garant de la qualité et de la continuité du service rendu par les agents et assure leur encadrement de proximité dans le respect des règles de la collectivité et du projet d'administration. Il est placé sous la responsabilité directe d'un responsable de secteur et encadre une équipe d'au moins 5 agents. Activités/tâches principales: Responsabilités d'encadrement Encadrer et accompagner au quotidien sur le terrain les agents de l'équipe (être 60% du temps sur le terrain), Favoriser un climat de travail apaisé, respectueux et responsabilisant; Porter et incarner les valeurs communes ; Alerter sur les situations de travail dégradées (RPS) et le non-respect des grands principes de service public (déontologie, discrimination...). Définir les plannings de travail de l'équipe, gérer les aléas, contrôler la bonne exécution des tâches et procéder avec son équipe aux ajustements permettant l'amélioration du service public. Gérer le temps de travail, réguler les questions liées aux horaires et organiser les congés des agents, Respect des règles RH de la collectivité et procédure disciplinaire ; procéder aux recadrages des agents si nécessaire en s'appuyant sur la hiérarchie ; rédiger les rapports pour signaler les comportements non conformes. Conduire les entretiens d'évaluation individuelle des agents de son équipe. Préparer et animer les réunions relevant de sa compétence en garantissant la participation de chacun ; établir et diffuser les comptes rendu de réunion. Responsabilités techniques Organiser et planifier les interventions du secteur dans le respect du cahier des charges. Conduire les travaux et rénovations. Gérer le matériel, veiller à son entretien et organiser sa réparation. Rendre compte du travail des équipes. Veiller à la qualité des prestations. Remplir les fiches de travaux et d'activités. Assurer la sécurité de agents de l'équipe en faisant appliquées les règles fixées : suivi des habilitations ; des inaptitudes, restrictions médicales, port des EPI... Veiller au maintien du stock des EPI en lien avec le responsable de secteur. Participer à l'élaboration du bilan d'activité. Faire remonter les attentes des usagers et les dysfonctionnements avec son expertise terrain et proposer des actions pour améliorer la qualité du service public. Missions transversales Possibilité de participer aux groupes de travail thématiques (marchés, fiches de travaux, projets, ...) Participer aux dynamiques collectives portées à l'échelle de Plaine Commune, ainsi qu'encourager et valoriser la participation des agents sous sa responsabilité. Activités occasionnelles : Assurer l'intérim des collègues responsables d'équipe PROFIL RECHERCHÉ ET COMPÉTENCES REQUISES Bonne aptitude aux travaux en extérieur Aptitude à l'observation Bonne aptitude physique Bonne aptitude au management Courageux, dynamique et esprit d'initiative Esprit d'équipe, sens des relations humaines Rigoureux Formation obligatoire : Diplôme : BAC PRO en EV, Travaux paysagers Concours de catégorie C agent de maîtrise Formation spécifique : Permis B indispensable. Expérience professionnelle souhaitée : Expérience d'encadrement d'une équipe espaces verts AUTRES INFORMATIONS</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1568

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Un.e responsable d'équipe EV équipe 3 2021 03 069</p> <p>Responsabilité globale de la gestion d'équipes et du périmètre géographique ou fonctionnel afférent Il.elle est garant.e de la qualité et de la continuité du service rendu par les agents et assure leur encadrement de proximité dans le respect des règles de la collectivité et du projet d'administration Il.elle est sous la responsabilité directe d'un responsable de secteur, Responsabilités d'encadrement · Encadrer et accompagner au quotidien sur le terrain les agents de l'équipe (être 60% du temps sur le terrain), · Favoriser un climat de travail apaisé, respectueux et responsabilisant; Porter et incarner les valeurs communes ; Alerter sur les situations de travail dégradées (RPS) et le non-respect des grands principes de service public (déontologie, discrimination...). · Définir les plannings de travail de l'équipe, gérer les aléas, contrôler la bonne exécution des tâches et procéder avec son équipe aux ajustements permettant l'amélioration du service public. · Gérer le temps de travail, réguler les questions liées aux horaires et organiser les congés des agents, · Respect des règles RH de la collectivité et procédure disciplinaire ; procéder aux recadrages des agents si nécessaire en s'appuyant sur la hiérarchie ; rédiger les rapports pour signaler les comportements non conformes. · Conduire les entretiens d'évaluation individuelle des agents de son équipe. · Préparer et animer les réunions relevant de sa compétence en garantissant la participation de chacun ; établir et diffuser les comptes rendu de réunion. Responsabilités techniques · Organiser et planifier les interventions du secteur dans le respect du cahier des charges. · Conduire les travaux et rénovations. · Gérer le matériel, veiller à son entretien et organiser sa réparation. · Rendre compte du travail des équipes. · Veiller à la qualité des prestations. · Remplir les fiches de travaux et d'activités. · Assurer la sécurité de agents de l'équipe en faisant appliquées les règles fixées : suivi des habilitations ; des inaptitudes, restrictions médicales, port des EPI... · Veiller au maintien du stock des EPI en lien avec le responsable de secteur. · Participer à l'élaboration du bilan d'activité. · Faire remonter les attentes des usagers et les dysfonctionnements avec son expertise terrain et proposer des actions pour améliorer la qualité du service public. Missions transversales · possibilité de participer aux groupes de travail thématiques (marchés, fiches de travaux, projets, ...) · Participer aux dynamiques collectives portées à l'échelle de Plaine Commune, ainsi qu'encourager et valoriser la participation des agents sous sa responsabilité. Activités occasionnelles : · l'intérim des collègues responsables d'équipe. PROFIL RECHERCHÉ ET COMPÉTENCES REQUISES Bonne aptitude aux travaux en extérieur Aptitude à l'observation Bonne aptitude physique Bonne aptitude au management Courageux, dynamique et esprit d'initiative Esprit d'équipe, sens des relations humaines Rigoureux Formation obligatoire : Diplôme : Diplôme : BAC PRO en EV, Travaux paysagers Concours de catégorie C agent de maîtrise Formation spécifique : Permis B indispensable.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

94

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	CCAS de Fontenay-sous-Bois	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1569
<p>Intitulé du poste: Directeur.trice CCAS</p> <p>Sous l'autorité de la DGA Développement social, dirige l'établissement public CCAS, en conformité avec les orientations municipales, et assure la fonction de référent pour les services municipaux en matière d'action sociale Le CCAS de Fontenay- sous- Bois s'organise autour de 3 services : - Retraités, - Accès aux droits et Solidarités avec notamment une Epicerie sociale, - Mission handicap. L'établissement compte 100 agents au sein d'équipes pluridisciplinaires avec un budget de 4,3 M auquel se rajoute le budget du maintien à domicile.</p>								
94	CCAS de Villeneuve-le-Roi	Conseiller socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1570
<p>Intitulé du poste: Assistant.e de service sociale</p> <p>Mise en œuvre d'un accompagnement social adapté aux besoins des administrés et du personnel communal. Accueil, information et orientation du public et du personnel de la collectivité •Identifier, analyser la nature du besoin exprimé •Informer sur les données administratives et législatives (cadre réglementaire, circuits administratifs, dispositifs mis en place...) •Conseiller et proposer les démarches, moyens et interlocuteurs les plus appropriés à la résolution du problème posé •Réagir avec pertinence aux situations d'urgence et ordonner les priorités Accompagnement social et/ou éducatif de personne •Elaborer un projet global d'intervention •Réaliser un diagnostic complexe social et/ou éducatif •Apporter une aide de proximité à caractère d'urgence •Evaluer régulièrement l'évolution des situations et réajuster éventuellement les interventions Médiation auprès des organismes •Engager des interventions de médiation entre les usagers et les organismes concernés (courriers, rapports, interventions téléphoniques, démarches...) •Permettre l'accès effectif aux droits et faire reconnaître les intérêts des personnes Instruction administrative des dossiers de demandes d'aides •Rédiger des dossiers administratifs de demandes •Constituer des dossiers à caractère social (insertion, ASE, APA, surendettement...) •Accompagner les usagers dans leurs démarches auprès des organismes compétents (banque, logement, etc.) Pilotage et animation de projets et d'action de prévention •Travailler en pluridisciplinarité, concertation et coopération avec des acteurs multiples •Identifier et mobiliser des partenaires stratégiques Autres fonctions •Assurer les entretiens sociaux dans le cadre des demandes de domiciliation administrative •Instruire les enquêtes ressources des dossiers de demandes de regroupement familial •Répondre aux demandes d'enquêtes du préfet du Val-de-Marne dans le cadre des expulsions locatives •Participer aux actions et évènements organisées par le CCAS ou par la Ville •Remettre, en l'absence des régisseurs titulaires, les chèques d'accompagnement personnalisés, les secours d'urgence et les chèques mobilité. Effectuer si nécessaire des achats sur la régie des menues dépenses •Effectuer les évaluations quantitatives et qualitatives de l'activité</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	CCAS de Villeneuve-le-Roi	Adjoint technique	Social Aide à domicile	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1571
<p>Intitulé du poste: Agent social</p> <p>Apporte au domicile des personnes âgées, handicapées ou malades, une aide dans leur cadre de vie pour l'accomplissement de tâches de la vie quotidienne, l'entretien de la maison et un soutien psychologique et social. Accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne •Evaluer le degré d'autonomie de la personne lors d'une première visite avec le responsable •Adapter sa conduite à la personne âgée •Faire les courses en respectant la volonté des bénéficiaires •Aider à l'habillage et au déshabillage et veiller à la propreté du linge •Apporter un soutien lors de la toilette et du repas Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie •Travailler en commun à la définition des besoins du bénéficiaire •Aider le bénéficiaire à garder son autonomie •Effectuer les tâches ménagères courantes (lit, ménage, lessive, repassage, repas...) •Ordonner le logement à des fins d'amélioration du confort et de la sécurité et en prévention des accidents domestiques Aide au maintien de la vie sociale et relationnelle •Faciliter le maintien des relations extérieures de la personne (familiales, amicales, médicales...) •Accompagner la personne en cas de déplacements •Stimuler la participation de la personne à des activités associatives, culturelles, citoyennes et de loisirs •Aider à la réalisation de démarches administratives Anticipation et évaluation •Evaluer les actions auprès des bénéficiaires •Travailler sur un projet de vie •Etudier les possibilités et les désirs des bénéficiaires Diagnostic des situations d'urgence, formulation et transmissions de propositions •Participer à la prévention de la maltraitance des personnes vulnérables •Rendre compte de son intervention (justification d'horaires, observations, difficultés rencontrées) •Proposer des solutions et des adaptations afin d'apporter un meilleur service à la personne •Articuler son intervention en coordination avec les autres services de la collectivité ou d'autres intervenants</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1572
<p>Intitulé du poste: Puéricultrice de secteur en EDS (h/f) - 2439</p> <p>La puéricultrice de secteur assure la prévention primaire et secondaire en périnatalité et auprès des enfants de moins de 6 ans, elle participe à l'agrément, au suivi, au contrôle des assistantes maternelles ainsi qu'à la formation du niveau 1. Elle participe aux missions de protection de l'enfance.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-1573
<p>Intitulé du poste: Responsable de la cellule urbanisme 8340</p> <p>Responsable des études et conseil en urbanisme pour les opérations qui relèvent du patrimoine départemental.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 04-1574
<p>Intitulé du poste: Serrurier 6715</p> <p>Assurer les travaux d'entretien, de dépannage, de rénovation et d'aménagement des installations dans les bâtiments départementaux</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 04-1575
<p>Intitulé du poste: Chef de l'équipe d'intervention 4593</p> <p>Encadre l'équipe d'intervention composée de 8 agents pour la réalisation de travaux d'aménagement paysagers extérieurs. Met en place les moyens nécessaires à la bonne exécution de ces travaux demandés par les chargés d'opérations de la DEVP et ponctuellement d'autres Directions (DTVD, DSEA, DB, DL...) et veille à leur bonne réalisation.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 04-1576
<p>Intitulé du poste: Ouvrier VRD - Conducteur d'engins 7335</p> <p>Exécuter les travaux demandés par les chargés d'opérations de la DEVP et ponctuellement d'autres Directions (DTVD, DSEA Au sein d'une équipe, sous la responsabilité du chef d'équipe, l'agent réalise des travaux d'aménagements paysagers extérieurs et des plantations de végétaux. Il garantit sa sécurité sur ses lieux d'interventions et participe à l'entretien du matériel. Il peut être amené à participer à des interventions en urgence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 04-1577
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puéricultrice d'unité 1416</p> <p>Réaliser, sous l'autorité de l'infirmière, de la puéricultrice et en collaboration avec eux, des soins de prévention, de maintien, d'éducation à la santé et développer des liens relationnels pour préserver, restaurer ou promouvoir le bien-être et l'autonomie de l'enfant Assurer le maternage des enfants accueillis à la pouponnière.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-04-1578
<p>Intitulé du poste: Collaborateur de l'Aide Sociale à l'Enfance 1340</p> <p>La collaborateur de l'Aide Sociale à l'Enfance assure la gestion, la tenue et le suivi des dossiers des mineurs et jeunes majeurs suivis ou confiés à l'ASE dans le cadre de ta Protection de l'Enfance.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-1579
<p>Intitulé du poste: Collaborateur ASE 7603</p> <p>Le/la collaborateur de l'Aide Sociale à l'Enfance assure la gestion, la tenue et le suivi des dossiers des mineurs et jeunes majeurs suivis ou confiés à l'ASE dans le cadre de la Protection de l'Enfance.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1580
<p>Intitulé du poste: Chef de service adjoint, Service Territorial Est (F/H) - 7874</p> <p>Avec le chef de service : - Assurer l'encadrement et l'animation du service territorial Est composé de 4 secteurs ou cellules de 65 agents - Gérer les questions relatives à la voirie départementale et à son usage dans le territoire et maintenir le meilleur niveau d'efficacité du réseau routier - Assurer l'interface du service avec les autres services de la DTVD en matière de transport, déplacement et voirie, et avec les autres directions - Assurer la fonction de chef d'établissement en suppléance du chef de service</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-2021-04-1581
<p>Intitulé du poste: Assistant social en EDS 6135</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	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Restauration collective Responsable d'office	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-1582

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Econome (H/F) - 1006</p> <p>Sous l'autorité de la direction du Village de Vacances et du responsable de restauration, l'économe assure l'approvisionnement de toutes les marchandises nécessaires au bon fonctionnement du secteur restauration, gère les stocks et maîtrise la prime alimentaire. Il encadre un magasinier.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1583
<p>Intitulé du poste: Chargé.e de la relation à l'usager.e par courriel (CRUC) (F/H) - 6692</p> <p>Il accueille et renseigne les citoyens par courriels. Il représente l'image du département auprès de la population et des institutions publiques ou privées. Il propose une réponse qui facilite le parcours des citoyens.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1584
<p>Intitulé du poste: conseiller en gestion interne</p> <p>élaborer et formaliser des outils de gestion réaliser des analyses comparatives réaliser des études de coûts</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1585
<p>Intitulé du poste: coordinateur technique</p> <p>coordonner, distribuer, gérer et suivre les différentes interventions nécessaires au bon fonctionnement du parc informatique</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1586
<p>Intitulé du poste: chargé de mission</p> <p>assister le responsable dans la coordination de ses missions notamment dans le domaine RH assurer la préparation, l'instruction et le suivi des dossiers veiller à la fluidité et à la qualité du processus décisionnel travailler en transversalité</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1587
<p>Intitulé du poste: chargé de mission</p> <p>aider les directions partenaires dans l'exercice de leurs missions suivre et conduire certains projets formaliser des analyses et des synthèses participer à la conduite de projet et accompagnement du changement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1588
<p>Intitulé du poste: gestionnaire comptable</p> <p>gérer l'ensemble des opérations comptables contrôler et régler les factures émises par les fournisseurs veiller à la régularité et conformité des documents</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-1589
<p>Intitulé du poste: agent polyvalent</p> <p>assurer les différentes interventions liées à la maintenance assurer l'aménagement des salles de réunions s'assurer du respect de la réglementation interne des bâtiments veiller au bon fonctionnement des systèmes de sûreté, sécurité et incendie</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-1590
<p>Intitulé du poste: agent polyvalent</p> <p>assurer les différentes interventions liées à la maintenance assurer l'aménagement des salles de réunions s'assurer du respect de la réglementation interne du bâtiment veiller au bon fonctionnement des systèmes de sûreté, sécurité et incendie</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1591

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 Adjoint EDS / DASO / n° 10427</p> <p>Sous la Responsabilité Hiérarchique du Responsable de l'EDS, le Responsable polyvalent 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 sociale 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 validées avec le RESOT, une représentation de l'EDS, du Service, de la Direction, du Conseil Départemental, auprès des autres services et des partenaires. - Avec les autres cadres de l'EDS, l'intérim du REDS lors de ses absences, dans le respect de l'organisation définie en inter-direction. Dans ce cadre, il garantit la continuité du service et la gestion globale du Service.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1592
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission RH communication interne et dossiers transversaux (F/H) - 454</p> <p>En relation directe avec la direction, le chargé de mission RH conçoit et met en œuvre des actions de communication en rapport avec les différentes actions et initiatives des services de la DRH, que ce soit à destination des agents de la direction ou en direction de l'ensemble des agents de la collectivité, dans un objectif de relais ascendant et descendant de l'information.</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-2021-04-1593
<p>Intitulé du poste: Evalueur APA (F/H) - 5562</p> <p>Auprès du responsable de pôle, en collaboration avec les équipes administratives et les partenaires du secteur, l'évaluateur APA évalue, notamment par des visites à domicile, le niveau de dépendance des personnes âgées et le type de prestation à mettre en œuvre pour favoriser le maintien à domicile.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Restauration collective Responsable de production culinaire	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-04-1594

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 cuisine (F/H) - 10534</p> <p>Il est en charge d'une unité de restauration en animant et pilotant les équipes sur place et assure la gestion prévisionnelle de cette unité. En outre, il est responsable au sein du restaurant de la mise en œuvre des procédures en matière de ressources humaines contrôle de gestion et maîtrise sanitaire.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-1595
<p>Intitulé du poste: Chargé de suivi juridique et administratif du Conseil Départemental et de la Commission Permanente (F/H) - 6821</p> <p>Il sera chargé du suivi juridique et administratif des dossiers présentés au Conseil départemental et éventuellement à la commission permanente.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Agent maîtrise	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1596
<p>Intitulé du poste: ENCADRANT TECHNIQUE PI AM 2021 DSEA</p> <p>ENCADRANT TECHNIQUE PI AM 2021 DSEA</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Agent maîtrise	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1597
<p>Intitulé du poste: TECHNICIEN RESEAU ASSAINISSEMENT PI AM 2021 DSEA</p> <p>TECHNICIEN RESEAU ASSAINISSEMENT PI AM 2021 DSEA</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Agent maîtrise	Environnement Garde gestionnaire des espaces naturels	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1598
<p>Intitulé du poste: CHEF D EQUIPE PI AM 2021 DEVP</p> <p>CHEF D EQUIPE PI AM 2021 DEVP</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable d'office	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1599
Intitulé du poste: RESPONSABLE RESTAURATION CUISINE SATELLITE PI AM 2021 DEC RESPONSABLE RESTAURATION CUISINE SATELLITE PI AM 2021 DEC								
94	Département du Val-de-Marne	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1600
Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE TECHNIQUE PI AM 2021 DEC AGENT DE MAINTENANCE TECHNIQUE PI AM 2021 DEC								
94	Département du Val-de-Marne	Agent maîtrise	Environnement Responsable des espaces naturels protégés	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1601
Intitulé du poste: ADJT AU RESPONSABLE PAR INTERIM PI AM 2021 DEVP ADJT AU RESPONSABLE PAR INTERIM PI AM 2021 DEVP								
94	Département du Val-de-Marne	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1602
Intitulé du poste: REFERENT TECHNICO ADMINISTRATIF PI AM 2021 DB REFERENT TECHNICO ADMINISTRATIF PI AM 2021 DB								
94	Département du Val-de-Marne	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-1603
Intitulé du poste: Directrice adjointe de crèche départementale Le directeur adjoint de crèche est garant de la qualité du service rendu aux familles et aux enfants ainsi que de leur sécurité physique, affective et psychique au sein de la structure. Il élabore et met en œuvre avec l'ensemble de l'équipe le projet d'établissement correspondant aux besoins des familles et des enfants accueillis dans le cadre des orientations départementales.								

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-1604
<p>Intitulé du poste: Directrice adjointe de crèche départementale</p> <p>Le directeur adjoint de crèche est garant de la qualité du service rendu aux familles et aux enfants ainsi que de leur sécurité physique, affective et psychique au sein de la structure. Il élabore et met en œuvre avec l'ensemble de l'équipe le projet d'établissement correspondant aux besoins des familles et des enfants accueillis dans le cadre des orientations départementales.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-1605
<p>Intitulé du poste: Directrice adjointe de crèche départementale</p> <p>Le directeur adjoint de crèche est garant de la qualité du service rendu aux familles et aux enfants ainsi que de leur sécurité physique, affective et psychique au sein de la structure. Il élabore et met en œuvre avec l'ensemble de l'équipe le projet d'établissement correspondant aux besoins des familles et des enfants accueillis dans le cadre des orientations départementales.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-1606
<p>Intitulé du poste: Directrice adjointe de crèche départementale</p> <p>Le directeur adjoint de crèche est garant de la qualité du service rendu aux familles et aux enfants ainsi que de leur sécurité physique, affective et psychique au sein de la structure. Il élabore et met en œuvre avec l'ensemble de l'équipe le projet d'établissement correspondant aux besoins des familles et des enfants accueillis dans le cadre des orientations départementales.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1607
<p>Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE TECHNIQUE PI AM 2021 DEC</p> <p>AGENT DE MAINTENANCE TECHNIQUE PI AM 2021 DEC</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable d'office	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1608

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: CHEF DE CUISINE EN CUISINE AUTONOME PI AM 2021 DEC								
CHEF DE CUISINE EN CUISINE AUTONOME PI AM 2021 DEC								
94	Département du Val-de-Marne	Agent maîtrise	Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1609
Intitulé du poste: CHEF D EQUIPE PI AM 2021 DTVD								
CHEF D EQUIPE PI AM 2021 DTVD								
94	Département du Val-de-Marne	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1610
Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE TECHNIQUE PI AM 2021 DEC								
AGENT DE MAINTENANCE TECHNIQUE PI AM 2021 DEC								
94	Département du Val-de-Marne	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1611
Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE TECHNIQUE PI AM 2021 DEC								
AGENT DE MAINTENANCE TECHNIQUE PI AM 2021 DEC								
94	Département du Val-de-Marne	Agent maîtrise	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1612
Intitulé du poste: CHEF EQUIPE REGIE FETES PI AM 2021 DL								
CHEF EQUIPE REGIE FETES PI AM 2021 DL								
94	Département du Val-de-Marne	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable d'office	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1613

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: CHEF DE CUISINE AUTONOME PI AM 2021 DEC								
CHEF DE CUISINE AUTONOME PI AM 2021 DEC								
94	Département du Val-de-Marne	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable d'office	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1614
Intitulé du poste: RESPONSABLE RESTAURATION CUISINE SATELLITE PI AM 2021 DEC								
RESPONSABLE RESTAURATION CUISINE SATELLITE PI AM 2021 DEC								
94	Département du Val-de-Marne	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1615
Intitulé du poste: CHEF D EQUIPE SAT PI AM 2021 DB								
CHEF D EQUIPE SAT PI AM 2021 DB								
94	Département du Val-de-Marne	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1616
Intitulé du poste: RESPONSABLE ATELIER PI AM 2021 DEVP								
RESPONSABLE ATELIER PI AM 2021 DEVP								
94	Département du Val-de-Marne	Agent maîtrise	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1617
Intitulé du poste: CONTROLEUR ASSAINISSEMENT PI AM 2021 DSEA								
CONTROLEUR ASSAINISSEMENT PI AM 2021 DSEA								
94	Département du Val-de-Marne	Agent maîtrise	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1618

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: GESTIONNAIRE DICT PI AM 2021 DSEA GESTIONNAIRE DICT PI AM 2021 DSEA								
94	Département du Val-de-Marne	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1619
Intitulé du poste: CHEF DE SECTEUR PI AM 2021 DB CHEF DE SECTEUR PI AM 2021 DB								
94	Département du Val-de-Marne	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1620
Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE TECHNIQUE PI AM 2021 DEC AGENT DE MAINTENANCE TECHNIQUE PI AM 2021 DEC								
94	Département du Val-de-Marne	Agent maîtrise	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1621
Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION PI AM 2021 DL AGENT DE RESTAURATION PI AM 2021 DL								
94	Département du Val-de-Marne	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1622
Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE TECHNIQUE PI AM 2021 DEC AGENT DE MAINTENANCE TECHNIQUE PI AM 2021 DEC								
94	Département du Val-de-Marne	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable d'office	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1623
Intitulé du poste: RESPONSABLE SATELLITE PI AM 2021 DEC RESPONSABLE SATELLITE PI AM 2021 DEC								

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable d'office	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1624
Intitulé du poste: CHEF DE CUISINE EN CUISINE AUTONOME PI AM 2021 DEC CHEF DE CUISINE EN CUISINE AUTONOME PI AM 2021 DEC								
94	Département du Val-de-Marne	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1625
Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE PI AM 2021 DEC AGENT DE MAINTENANCE PI AM 2021 DEC								
94	Département du Val-de-Marne	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable d'office	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1626
Intitulé du poste: CHEF DE CUISINE EN CUISINE AUTONOME PI AM 2021 DEC CHEF DE CUISINE EN CUISINE AUTONOME PI AM 2021 DEC								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1627
Intitulé du poste: Assistant d'information téléphonique et relation numérique à l'utilisateur (F/H) - 8193 L'agent assure l'information par téléphone et la relation numérique à l'utilisateur en respectant la continuité du service. Il accueille et renseigne la population, les agents de la collectivité et les partenaires publics ou privés.								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1628
Intitulé du poste: Gestionnaire carrières paie du Services Ressources Humaines Crèches Pmi (F/H) - 402 Il est chargé de gérer la carrière d'un portefeuille d'agents et de calculer leur paie tous les mois à partir des dispositifs législatifs et réglementaire.								

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1629
<p>Intitulé du poste: Chef du service Juridique et Assurances (F/H) - 152</p> <p>Il a pour mission de manager et d'animer, dans un esprit de concertation, un service composé de deux secteurs. Il est secondé par un adjoint, référent du secteur "assurances". Il est chargé de développer une mission de conseil, de veille juridique, et de prévention des litiges.</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-2021-04-1630
<p>Intitulé du poste: Assistant.e recrutement mobilité (F/H) - 326</p> <p>Il contribue à développer la qualité de la gestion des ressources humaines et assure une mission de conseil auprès des agents et des directions des deux pôles.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1631
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission marchés publics et juridique (F/H)</p> <p>Vous êtes en charge de la gestion et du suivi des marchés publics, des affaires juridiques et des travaux de l'assemblée.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1632
<p>Intitulé du poste: Un chargé de la gestion administrative et scolaire</p> <p>Sous l'autorité de la responsable administrative du conservatoire de Créteil, l'agent aura en charge : SUIVI DE GESTION ADMINISTRATIVE - Assurer le traitement et la rédaction de courriers ; - Assurer l'accueil du public du lundi au vendredi de 14h00 à 17h30 (+ un samedi par mois) ; - Orienter et conseiller le public sur l'aspect administratif et scolaire ; - Participer aux inscriptions des élèves du conservatoire ; - Accueillir et assurer le suivi des stagiaires des collèges et lycées en lien avec le service des Ressources Humaines. SUIVI DE LA SCOLARITE DES ELEVES ET ETUDIANTS - Assurer le suivi des élèves et étudiants du conservatoire répartis entre les 3 chargés de scolarité ; - Organiser les tests et concours d'entrée ; - Elaborer des tableaux de bords ; - Accueillir et assurer le suivi des stagiaires des pôles supérieurs en lien avec le service des Ressources Humaines.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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)	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1633
<p>Intitulé du poste: Chargé de médiation digitale et littéraire en pôle romans et CIE</p> <p>Missions : Responsabilités intellectuelles ; Animation et conception de dispositifs : ateliers numérique, ateliers d'écritures (escapes games littéraires) ; Accueil des publics ; Rangement et classement de document. 35h heures du mardi au samedi 7 à 8 dimanches par an</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1634
<p>Intitulé du poste: Médiateur / animateur</p> <p>Dans le cadre de leurs extensions d'horaires, les médiathèques de Créteil recrutent des médiateurs - animateurs. Les postes sont répartis sur un réseau de 5 médiathèques à Créteil, au sein du territoire de lecture publique de GPSEA. Le projet de ces médiathèques situées majoritairement en quartier prioritaire est de lutter contre la prédestination culturelle : nourrir la curiosité, socialiser à la culture, partager les connaissances, compétences et passions artistiques ou intellectuelles des auteurs et des professionnels. L'ambition est aussi d'offrir un croisement entre différents domaines de la connaissance et de la création, via l'action culturelle, la médiation et la promotion des collections. A ce titre, vous assurez les missions suivantes : • Accueillir et assurer la médiation auprès des publics ; • Veiller à maintenir une ambiance sereine dans les espaces et gérer les relations avec le jeune public ; • Réguler les tensions et agir avec pertinence en cas d'urgence ; • Suivre individuellement les jeunes et assurer un contact avec les familles ; • Développer des partenariats ciblés autour de l'emploi et de la réinsertion des jeunes (15-25 ans) : BIJ, Direction de la jeunesse, associations de prévention, PJJ, Ecole de la deuxième chance... ; • Suivre le projet PRIJ (plan préfectoral de réinsertion des jeunes) ; • Elaborer des activités en accompagnant un groupe sur une thématique précise, en proposant des projets fédérateurs facteurs de cohésion sociale, et en favorisant les échanges au sein des groupes ; • Assurer une aide administrative individualisée auprès du public ; • Diffuser les informations concernant les animations ; • Participer ponctuellement à la régie salle ; • Apporter un appui logistique lors de manifestations culturelles.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1635

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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'exploitation technique</p> <p>Placé sous la hiérarchie du coordinateur régie des bacs, Missions : - Assurer la conduite de fourgon ou de véhicule plateau (= 3,5 tonnes) - Enlever sur domaine public les meubles et objets encore en bon état et les déposer à l'issue à la Recyclerie Les Portes de l'Essonne - Réceptionner les appels des usagers, les renseigner sur le service Allo Récup', fixer les rendez-vous et confirmer l'enlèvement - Tenir les plannings - Renforcer les équipes de régie dépôts sauvages et assurer la résorption des dépôts sauvages à l'aide d'un véhicule léger : o Enlever les déchets (dépôts sauvages, encombrants, sacs...) o Nettoyer par balayage manuel la voirie suite à l'enlèvement des dépôts sauvages o Entretenir les matériels, locaux et le quai de déchargement o Manipulation de charges et de produits pouvant être parfois toxiques - Renforcer les équipes de régie des bacs et participer aux opérations nécessaires à la livraison et la maintenance des bacs, des composteurs ou du nettoyage des points d'apports volontaires - Déneiger le site du Quai de l'Industrie, si besoin - Signaler les défauts de collecte et de voirie aux services concernés (pôle collecte, éclairage public, voirie, mobilier urbain)</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	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-2021-04-1636
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien</p> <p>Placé sous la responsabilité du responsable d'équipement aquatique Missions : Activités relatives au poste • Accueille et informe la clientèle de l'établissement : o Accueillir, informer, guider, assister les usagers et gère les conflits éventuels ; o Participer à la sécurité générale de l'établissement dans le cadre du P.O.S.S. et du règlement intérieur ; o Gérer l'accueil téléphonique ; o Présenter et promouvoir les différents produits proposés • Veille au bon fonctionnement et à la salubrité de l'équipement o Réaliser les tâches de nettoyage et d'entretien suivant les protocoles ; o Signaler les problèmes ou mauvais fonctionnements détectés (sèche- cheveux, casiers...) ; o Nettoyage des bassins, plages, matériels pédagogiques lors des arrêts techniques, • Fonctionnement général o Contribuer au fonctionnement général de l'établissement ; o Assurer la continuité du service ; o Assurer la propreté de son poste de travail et signaler à sa hiérarchie tout dysfonctionnement ; o Adopter une tenue et un comportement irréprochable et véhiculer l'image du territoire ; o Participer aux réunions, aux manifestations/événements organisés. • Procède à l'encaissement des entrées o Percevoir les droits d'entrée ; o Enregistrer, contrôler les entrées, réguler les flux d'utilisateurs avec le logiciel de caisse ; o Gérer les inscriptions pour les activités ; o Respecter les procédures de caisse mises en place au sein de l'établissement</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-1637

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN ET D'EXPLOITATION DE LA VOIRIE (H/F)</p> <p>Missions : • Participer aux patrouilles de surveillance et au diagnostic périodique du patrimoine, • Mettre en place des signalisations temporaires • Réalisation et pose d'ouvrages de signalétique sur mesure • Réparer les chaussées abîmées (travaux d'enrobés, de maçonnerie, de pavage, réfection des bordures, comblement des nids de poule...) • Pose et remise en état de la signalisation verticale et horizontale • Pose et remise en état du mobilier urbain (potelet, barrière, corbeille urbaine.) • Participation au dispositif de gestion de crise lors de la survenance d'événement à risque majeur (intempéries, accidents sur la voie publique...)</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1638
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN ET D'EXPLOITATION DE LA VOIRIE (H/F)</p> <p>Missions : • Participer aux patrouilles de surveillance et au diagnostic périodique du patrimoine, • Mettre en place des signalisations temporaires • Réalisation et pose d'ouvrages de signalétique sur mesure • Réparer les chaussées abîmées (travaux d'enrobés, de maçonnerie, de pavage, réfection des bordures, comblement des nids de poule...) • Pose et remise en état de la signalisation verticale et horizontale • Pose et remise en état du mobilier urbain (potelet, barrière, corbeille urbaine.) • Participation au dispositif de gestion de crise lors de la survenance d'événement à risque majeur (intempéries, accidents sur la voie publique...)</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-1639
<p>Intitulé du poste: gestionnaire observatoire économique</p> <p>• Tenue et mises à jour de la base de données AGDE (vérifier, analyser les mises à jour de la base, corriger les anomalies repérées, capitaliser sur les données collectées par les collaborateurs « terrain » (de l'EPT ou des villes) et autres (retours d'emailing, d'évènement, courriers, presse), saisie ponctuelle de l'offre et la demande de locaux en appui aux chargés d'immobilier d'entreprise) • Productions suite à des requêtes internes et externes (produire les alertes hebdomadaires des mouvements d'établissements suite à l'intégration des annonces légales et veille Insee, répondre aux demandes de requêtes ponctuelles ou récurrentes (extractions de données par zone, secteur d'activités, typologie d'établissements, etc.)) • Appui au développement et déploiement des outils d'observation économique et pilotage de la mise en place d'un outil d'observation de foncier économique en lien avec l'observatoire territorial-SIG. • Support et assistance technique sur l'utilisation des outils et bases de données auprès des collaborateurs</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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)	pédicure-podologue, ergothérapeute, orthoptiste CS pédicure-podologue, ergothérapeute, orthoptiste CN pédicure-podologue, ergothérapeute, orthoptiste HC	Santé Ergothérapeute	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 04-1640
<p>Intitulé du poste: ERGOTHERAPEUTE</p> <p>Accès aux aides techniques- aménagement de l'habitat : • Assure l'évaluation à domicile des personnes âgées, • Elabore les préconisations des aménagements et installation des aides techniques (essais et démonstrations), • Aide à la recherche de financements et au suivi des aménagements, • Informe et sensibilise sur la mission auprès des professionnels et/ou du public. Organisation et gestion de la mission : • Régule le flux des demandes et s'assure des accompagnements avec l'ergothérapeute avec qui travaille en binôme. • Assure l'évaluation annuelle de la mission • Participe à la recherche de financements pour la mission.</p> <p>Développement du réseau partenarial : • Coordination avec les partenaires du Clic pour l'accompagnement des personnes et la mise en place d'actions de prévention. • Coordination avec les prestataires des services, institutions et organismes intervenant dans le domaine gérontologique. • Création de nouveaux partenariats avec le secteur sanitaire et médico-social.</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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 04-1641
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint de crèche (H/F)</p> <p>En collaboration avec la directrice de la crèche et en qualité de directeur(trice) adjointe vous participerez aux missions d'encadrement et d'organisation de la structure.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 04-1642

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 H/F</p> <p>Sous l'impulsion du responsable de pôle et en lien avec l'adjoint au directeur, vous êtes garant(e) du pilotage des projets d'infrastructure dans les domaines suivants : • Télécoms et des outils de communication • Réseaux et notamment de la fibre et du très haut débit • Sécurité • Hébergements Cloud • Ecole numérique Et en tant qu'expert technique être force de proposition et de mise en œuvre dans l'ensemble des projets transversaux menés par le pôle Assurer en lien avec le pôle centre de service la mise en œuvre des nouveaux SI ou des évolutions des SI existants, notamment lors des mises en œuvre et la maintenance de l'ensemble des moyens informatiques (infrastructures sécurité, réseaux et télécoms, postes de travail, outils applicatifs et collaboratifs) dans un souci de cohérence générale, de sécurité, de pérennité et de performance en veillant à la qualité du service rendu aux utilisateurs.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Responsable territorial-e d'action sociale	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1643
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE SECTEUR POLE AIDE A DOMICILE</p> <p>Sous la responsabilité de la Chef de Service, le responsable de secteur organise les prestations d'accompagnement à domicile des bénéficiaires en tenant compte de leurs besoins et de leur évolution dans l'autonomie. Il/elle coordonne son action avec les autres responsables de secteur, les autres intervenants au domicile et les aidants naturels (famille). Il/elle encadre une équipe d'intervenants à domicile en garantissant la continuité de service. Il/elle collabore au quotidien avec le/la responsable administratif/accueil et la responsable de la gestion comptable du pôle.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1644
<p>Intitulé du poste: ATSEM 1</p> <p>Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants de maternelle. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1645
<p>Intitulé du poste: ATSEM 2</p> <p>Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants de maternelle. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	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- 04-1646
<p>Intitulé du poste: ATSEM 3</p> <p>Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants de maternelle. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 04-1647
<p>Intitulé du poste: Agent de médiathèque H/F</p> <p>Sous la responsabilité de l'assistant référent actions culturelles et pédagogiques et de l'assistant référent politique documentaire de son pôle ou bibliothèque, l'agent de médiathèque assure les activités liées à l'accueil des publics et à la gestion des documents. Il/elle participe, en binôme avec l'assistant référent, aux acquisitions et au désherbage de son pôle, ainsi qu'à l'élaboration et la mise en place des actions culturelles, pédagogiques et de médiation sur le réseau.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 04-1648
<p>Intitulé du poste: AGENT DE MEDIATHEQUE</p> <p>Sous la responsabilité de l'assistant référent actions culturelles et pédagogiques et de l'assistant référent politique documentaire de son pôle ou bibliothèque, l'agent de médiathèque assure les activités liées à l'accueil des publics et à la gestion des documents. Il/elle participe, en binôme avec l'assistant référent, aux acquisitions et au désherbage de son pôle, ainsi qu'à l'élaboration et la mise en place des actions culturelles, pédagogiques et de médiation sur le réseau.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 04-1649

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Mécanicien H/F</p> <p>Sous la responsabilité du responsable du secteur maintenance des véhicules, le mécanicien réalise l'ensemble des missions nécessaires à l'entretien et à la réparation des matériels roulants et non roulants, conformément aux ordres de réparation définis par sa hiérarchie.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1650
<p>Intitulé du poste: animatrice jeunesse</p> <p>accueil d'un groupe de jeunes, conçoit et propose des activités d'animation et de loisirs</p>								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-1651
<p>Intitulé du poste: gestionnaire</p> <p>? Assistance aux services dans l'évaluation de leurs besoins ? Assistance et conseil dans le choix des procédures ? Assistance aux services, sur demande, pour le suivi financier et administratif des marchés Service acheteur : ? Mise en œuvre des procédures de marchés publics pour les besoins supérieurs à 40 000 € Hors Taxes : - Rédaction des avis d'appel public à la concurrence ; - Rédaction des pièces administratives : dossier de consultation, acte d'engagement, règlement de la consultation, cahier des clauses administratives particulières ; - Réponse aux questions administratives des entreprises ; ? Rédaction des courriers administratifs : courriers de rejet... ? Assistance à la rédaction des rapports d'analyse des offres ; ? Négociation avec les entreprises ; ? Participation aux commissions d'appel d'offres ; ? Rédaction des rapports de présentation des marchés ; ? Rédaction des avis d'attribution des marchés ;</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1652
<p>Intitulé du poste: Responsable du service PSST</p> <p>pilotage de l'activité du service</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1653

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: instructeur(trice) du droit des sols</p> <p>Sous l'autorité du Directeur de l'urbanisme opérationnel, l'instructeur(-ice), instruit les demandes d'autorisations en matière d'urbanisme au regard du Plan Local d'Urbanisme de la commune (permis de construire, déclaration préalable, permis de démolir, autorisation d'aménagement ERP, demande d'enseignes, certificats d'urbanisme de type b).</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-1654
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien d'un équipement sportif</p> <p>- Entretien des bâtiments sportifs et des cheminements. - Accueil du public et des utilisateurs, accueil téléphonique. - Gestion des plannings d'occupation des vestiaires. - Entretien régulier du matériel de nettoyage (machines). - Petit entretien technique et électrique courant selon habilitation. - Respect des consignes de sécurité.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1655
<p>Intitulé du poste: Responsable de secteur Grand ensemble A - Entretien des espaces verts</p> <p>Sous l'autorité de la Responsable de service, gère les espaces verts dépendants d'un secteur défini. Intervient en cas de besoins exceptionnels sur l'ensemble des espaces verts de la Ville.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Carrossière-peintre / Carrossier-peintre	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-04-1656
<p>Intitulé du poste: Peintre carrossier</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur Entretien de véhicules, répare la carrosserie des véhicules légers et poids lourds du parc automobile de la commune.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Responsable sécurité des systèmes d'information	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1657
<p>Intitulé du poste: Responsable de service</p> <p>Sous l'autorité du Directeur des SI, assure la disponibilité et la sécurité de l'architecture technique. Définit, avec l'Architecte Système/Réseaux, des évolutions annuelles à envisager afin de maintenir le niveau technique de l'architecture sans risque de rupture technologique tout en optimisant son exploitation.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1658
<p>Intitulé du poste: Secrétaire</p> <p>Sous l'autorité du Directeur de cabinet, assure le secrétariat des élus dans leurs orientations politiques définies par la Municipalité et selon leurs délégations respectives.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1659
<p>Intitulé du poste: Responsable d'établissement</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur Loisirs découverte et lien social, pilote le Centre social intergénérationnel. Met en oeuvre sur le territoire le projet global d'animation socioculturel dans le cadre du projet du service Jeunesse.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1660
<p>Intitulé du poste: Animateur.trice</p> <p>Sous l'autorité du responsable d'équipe ALSH Ados, et plus largement du responsable de secteur, accueille des groupes d'adolescents et des familles, conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du Projet Educatif Municipal et du projet pédagogique.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Attaché Attaché principal	Population et funéraire Responsable du service population	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1661

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 adjoint du Guichet unique (h/f)</p> <p>A ce titre, ses principales missions et activités sont les suivantes : • Pilotage et management d'équipe : o Gérer les plannings de travail des agents selon les flux et les pics d'activités ; o Donner des consignes de travail aux agents dans le respect des procédures du service et des besoins de la collectivité ; o Accompagner les agents sur le terrain ; o Animer les réunions hebdomadaires en lien avec la responsable de service ; o Seconder la responsable dans la gestion RH du service ; o Intégrer et former les nouveaux arrivants (formations génériques, évolutions réglementaires, applis métier, etc...) ; o Assurer le remplacement de la responsable du guichet unique en son absence. • Gestion de la relation à l'utilisateur : o Gérer les réclamations en lien avec les services compétents ; o Identifier les dysfonctionnements, rechercher et mettre en œuvre des solutions en accord avec la Responsable ; o Etre force de proposition en matière d'amélioration du travail. • Gestion des dossiers spécifiques et complexes : o Administrer les logiciels métier (ECP, Concerto, Requiem, console de stat, GFA) ; o Piloter la rénovation et suivre la fonction courrier ; o Piloter la modernisation du standard ; o Assurer le suivi des tableaux de bord et des indicateurs du service ; o Assurer le suivi des arrêtés avec délégation de signature ; o Superviser la gestion administrative des régies : Régie Unique / cimetière / droits de voirie en lien avec les services experts ; o Assurer la suppléance du Régisseur Unique ; o Participer à la préparation et au suivi du budget en lien avec la responsable ; o Participer à la mise œuvre des élections politiques : gestion des listes, organisation des commissions, gestion administrative et matérielle des scrutins ; o Faire des propositions de l'amélioration de l'organisation du travail ; o Identifier les dysfonctionnements, rechercher et mettre en œuvre des solutions en accord avec la responsable du Guichet Unique ; o Aider à la consolidation de la transversalité de service o Veiller au respect des règles du service public.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Population et funéraire Responsable du service population	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1662

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 adjoint du Guichet unique (h/f)</p> <p>A ce titre, ses principales missions et activités sont les suivantes : • Pilotage et management d'équipe : o Gérer les plannings de travail des agents selon les flux et les pics d'activités ; o Donner des consignes de travail aux agents dans le respect des procédures du service et des besoins de la collectivité ; o Accompagner les agents sur le terrain ; o Animer les réunions hebdomadaires en lien avec la responsable de service ; o Seconder la responsable dans la gestion RH du service ; o Intégrer et former les nouveaux arrivants (formations génériques, évolutions réglementaires, applis métier, etc...) ; o Assurer le remplacement de la responsable du guichet unique en son absence. • Gestion de la relation à l'utilisateur : o Gérer les réclamations en lien avec les services compétents ; o Identifier les dysfonctionnements, rechercher et mettre en œuvre des solutions en accord avec la Responsable ; o Etre force de proposition en matière d'amélioration du travail. • Gestion des dossiers spécifiques et complexes : o Administrer les logiciels métier (ECP, Concerto, Requiem, console de stat, GFA) ; o Piloter la rénovation et suivre la fonction courrier ; o Piloter la modernisation du standard ; o Assurer le suivi des tableaux de bord et des indicateurs du service ; o Assurer le suivi des arrêtés avec délégation de signature ; o Superviser la gestion administrative des régies : Régie Unique / cimetière / droits de voirie en lien avec les services experts ; o Assurer la suppléance du Régisseur Unique ; o Participer à la préparation et au suivi du budget en lien avec la responsable ; o Participer à la mise œuvre des élections politiques : gestion des listes, organisation des commissions, gestion administrative et matérielle des scrutins ; o Faire des propositions de l'amélioration de l'organisation du travail ; o Identifier les dysfonctionnements, rechercher et mettre en œuvre des solutions en accord avec la responsable du Guichet Unique ; o Aider à la consolidation de la transversalité de service o Veiller au respect des règles du service public.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Responsable du service population	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1663

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 adjoint du Guichet unique (h/f)</p> <p>A ce titre, ses principales missions et activités sont les suivantes : • Pilotage et management d'équipe : o Gérer les plannings de travail des agents selon les flux et les pics d'activités ; o Donner des consignes de travail aux agents dans le respect des procédures du service et des besoins de la collectivité ; o Accompagner les agents sur le terrain ; o Animer les réunions hebdomadaires en lien avec la responsable de service ; o Seconder la responsable dans la gestion RH du service ; o Intégrer et former les nouveaux arrivants (formations génériques, évolutions réglementaires, applis métier, etc...) ; o Assurer le remplacement de la responsable du guichet unique en son absence. • Gestion de la relation à l'usager : o Gérer les réclamations en lien avec les services compétents ; o Identifier les dysfonctionnements, rechercher et mettre en œuvre des solutions en accord avec la Responsable ; o Etre force de proposition en matière d'amélioration du travail. • Gestion des dossiers spécifiques et complexes : o Administrer les logiciels métier (ECP, Concerto, Requiem, console de stat, GFA) ; o Piloter la rénovation et suivre la fonction courrier ; o Piloter la modernisation du standard ; o Assurer le suivi des tableaux de bord et des indicateurs du service ; o Assurer le suivi des arrêtés avec délégation de signature ; o Superviser la gestion administrative des régies : Régie Unique / cimetièrre / droits de voirie en lien avec les services experts ; o Assurer la suppléance du Régisseur Unique ; o Participer à la préparation et au suivi du budget en lien avec la responsable ; o Participer à la mise œuvre des élections politiques : gestion des listes, organisation des commissions, gestion administrative et matérielle des scrutins ; o Faire des propositions de l'amélioration de l'organisation du travail ; o Identifier les dysfonctionnements, rechercher et mettre en œuvre des solutions en accord avec la responsable du Guichet Unique ; o Aider à la consolidation de la transversalité de service o Veiller au respect des règles du service public.</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1664
<p>Intitulé du poste: Directeur Jeunesse, Sports et Vie associative</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice Générale Adjointe (services à la population et vie sociale), il assure la mise en œuvre de la politique jeunesse, sports et vie associative en lien avec les orientations stratégiques de la collectivité. Il pilote et coordonne les projets des trois secteurs d'activité dans une démarche transversale et d'optimisation des ressources, participe à la définition des enjeux et projets structurants.</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-04-1665
<p>Intitulé du poste: Plombier/Chauffagiste</p> <p>Missions : Au sein de la Régie Bâtiment et sous l'autorité du chef de la corporation des plombiers chauffagiste, l'agent participe aux missions de l'équipe : - Chantiers de rénovation, d'installations sanitaires et de chauffage dans les bâtiments communaux, - Dépannage rapide en plomberie et chauffage en bâtiments scolaires, administratifs, associatifs et sportifs, - Maintenance des installations secondaires de chauffage et de plomberie sanitaire Rattachement hiérarchique : rattaché au chef de Régie Bâtiments, au sein de la direction des bâtiments</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1666
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien polyvalent</p> <p>Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-1667
<p>Intitulé du poste: Professeur de danse classique</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-04-1668
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1669
<p>Intitulé du poste: Assistant de communication</p> <p>Conçoit et met en œuvre des actions de communication dont des événements. Développe la création, assure la qualité et la cohérence des formes et des contenus de communication</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1670

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: APER</p> <p>Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1671
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) d'études de projet en aménagement urbain</p> <p>II/Elle a pour vocation de conseiller dans la conduite de leurs projets urbains et architecturaux sur l'espace public et sur certains espaces publics/privés. II/Elle a en charge la collecte et le suivi des mises à jour(s) de la base de données du service ainsi que la participation à la mise en place d'une GMAO.</p>								
94	Mairie de THIAIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-1672
<p>Intitulé du poste: AGENT DE CRECHE</p> <p>Dans le cadre du projet éducatif de la structure, et en collaboration avec l'équipe pluridisciplinaire, l'agent assure l'accueil quotidien des familles et des enfants. Elle prend soin des enfants qui lui sont confiés, de façon individualisée en étant attentive à leur sécurité physique et psychoaffective ainsi qu'à leur confort afin de répondre à leurs besoins fondamentaux.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1673
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission commerce artisanat</p> <p>le(la) Chargé(e) de mission Commerce - Artisanat se charge de la relation et de la dynamisation du tissu commercial et artisanat sur la commune et d'impulser les politiques municipales en direction du secteur économique et commercial, en contact direct avec les commerçants, les artisans, le gestionnaire des marchés, les élus et les habitants.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-1674

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien de la voirie</p> <p>Assurer le nettoyage de la voie publique (chaussée et trottoirs, manuellement ou mécaniquement). Vider les corbeilles à papiers et enlever les divers encombrants. Biner les abords des trottoirs et pieds d'arbres. Dessabler manuellement ou mécaniquement les caniveaux. Signaler toute anomalie sur la voie publique. Prévenir rapidement en cas d'accident sur la voie publique. Pourra être susceptible d'utiliser des matériels et de conduire des engins de nettoyage.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-1675
<p>Intitulé du poste: Policier municipal (H/F)</p> <p>Rattaché à la direction sécurité, prévention et médiation, l'agent de police municipale exerce ses fonctions au sein du service de la police municipale sous l'autorité du chef de service et de son adjoint et du chef de brigade et de son adjoint - Exercer l'ensemble des prérogatives de Police municipale - Assurer la prévention, le bon ordre, la sureté, la sécurité et la salubrité publique</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-1676
<p>Intitulé du poste: Policier municipal (H/F)</p> <p>Rattaché à la direction sécurité, prévention et médiation, l'agent de police municipale exerce ses fonctions au sein du service de la police municipale sous l'autorité du chef de service et de son adjoint et du chef de brigade et de son adjoint - Exercer l'ensemble des prérogatives de Police municipale - Assurer la prévention, le bon ordre, la sureté, la sécurité et la salubrité publique</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-1677
<p>Intitulé du poste: Policier Municipal (H/F)</p> <p>Rattaché à la direction sécurité, prévention et médiation, l'agent de police municipale exerce ses fonctions au sein du service de la police municipale sous l'autorité du chef de service et de son adjoint et du chef de brigade et de son adjoint - Exercer l'ensemble des prérogatives de Police municipale - Assurer la prévention, le bon ordre, la sureté, la sécurité et la salubrité publique</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-1678

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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</p> <p>Rattaché à la direction sécurité, prévention et médiation, l'agent de police municipale exerce ses fonctions au sein du service de la police municipale sous l'autorité du chef de service et de son adjoint et du chef de brigade et de son adjoint - Exercer l'ensemble des prérogatives de Police municipale - Assurer la prévention, le bon ordre, la sureté, la sécurité et la salubrité publique</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-1679
<p>Intitulé du poste: Policier municipal</p> <p>Rattaché à la direction sécurité, prévention et médiation, l'agent de police municipale exerce ses fonctions au sein du service de la police municipale sous l'autorité du chef de service et de son adjoint et du chef de brigade et de son adjoint - Exercer l'ensemble des prérogatives de Police municipale - Assurer la prévention, le bon ordre, la sureté, la sécurité et la salubrité publique</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-1680
<p>Intitulé du poste: Policier municipal</p> <p>Rattaché à la direction sécurité, prévention et médiation, l'agent de police municipale exerce ses fonctions au sein du service de la police municipale sous l'autorité du chef de service et de son adjoint et du chef de brigade et de son adjoint - Exercer l'ensemble des prérogatives de Police municipale - Assurer la prévention, le bon ordre, la sureté, la sécurité et la salubrité publique</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-1681
<p>Intitulé du poste: Policier municipal</p> <p>Rattaché à la direction sécurité, prévention et médiation, l'agent de police municipale exerce ses fonctions au sein du service de la police municipale sous l'autorité du chef de service et de son adjoint et du chef de brigade et de son adjoint - Exercer l'ensemble des prérogatives de Police municipale - Assurer la prévention, le bon ordre, la sureté, la sécurité et la salubrité publique</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Agent social	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1682

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Nettoyage des locaux administratifs, techniques ou spécialisés • Organiser son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites • Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces à traiter • Aspirer, balayer, laver, dépoussiérer les locaux et surfaces • Respecter les conditions d'utilisation des produits Tri et évacuation des déchets courants • Changer les sacs-poubelles • Opérer le tri sélectif Contrôle l'état de propreté des locaux • Vérifier l'état de propreté des locaux • Respecter la discrétion requise, lors des interventions dans les locaux occupés • Détecter les anomalies ou dysfonctionnements et les signaler au responsable du service Gestion et entretien du matériel et des produits • Nettoyer les matériels et machines après usage • Ranger méthodiquement les produits après utilisation Missions liées à la restauration collective • Vérifier la quantité et la qualité des produits lors de la livraison • Identifier les signes de péremption d'un produit (Selon les lieux où l'agent est affecté, des tâches annexes y seront associées) • Assurer la restauration en collaboration avec les partenaires • Gérer les stocks de consommables ou les effectifs de restauration • Participer aux commissions de menus Festivités • Participer selon ses disponibilités et les besoins du service aux festivités de la ville</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1683
<p>Intitulé du poste: Maçon voirie</p> <p>Exécute divers travaux d'entretien courant et de réparation des voies publiques selon les directives fixées par le chef d'équipe. Missions de patrouille, de diagnostic et d'interventions d'urgence •Détecter les dysfonctionnements et les dégradations des ouvrages de la voie publique •Poser les protections et la signalisation temporaire de chantiers •Intervenir d'urgence à titre préventif ou curatif •Participer aux réunions de chantiers Exécution des travaux de chaussée nécessaires à la bonne tenue de la voie publique •Réaliser des travaux en béton (coffrage ferrailage, coulage...) •Réaliser les pavages, dallages, murets en briques parpaings ou pierre •Exécuter différents ouvrages de gros œuvre (chapes, murets, terrassements ...) •Poser des bordures, caniveaux, avaloires •Mettre en œuvre des enrobés chauds et froids •Effectuer des réparations sur des ouvrages existants •Effectuer des petits travaux de démolition et terrassement •Exécuter des petits ouvrages maçonnés tels que le bouchage des nids de poule •Conduire un véhicule ou des engins de terrassement Maintenance courante de l'outillage de chantier •Lire et comprendre une notice d'entretien •Assurer la maintenance courante de l'outillage et du matériel •Gérer l'approvisionnement de son chantier en matériaux et accessoires</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1684

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Animatrice</p> <p>Accueil et information des jeunes • Informer et conseiller sur les démarches à entreprendre et/ou les institutions compétentes à rencontrer afin de répondre à leurs demandes • Être au contact des jeunes, les écouter, échanger afin de susciter et d'accompagner des projets de jeunes contribuant à leur autonomie • Développer des actions d'information jeunesse sur des sujets de société en partenariat avec le PIJ de la ville • Travailler en réseau auprès des familles, des habitants, des associations, des partenaires socio-éducatifs, avec les différents secteurs du service jeunesse et avec les services municipaux partenaire (enfance, sport, CCAS, Forum...)</p> <p>Planification et organisation de projets d'activités socio-éducatives • Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis • Elaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques et d'activités de la structure en cohérence avec le projet éducatif de service • Analyser, formaliser et chiffrer le projet d'activités • Construire et développer une démarche coopérative de service • Se charge de la programmation des vacances Responsable des activités des 15-17 ans • Encadrer des activités de loisirs dans la structure et dans les quartiers • Faire découvrir et pratiquer plusieurs disciplines • Animer un atelier éducatif à l'année et/ou coordonner un passeport éducatif en évaluant l'impact éducatif • Bâtir des séances et des supports d'animation • Répertorier les matériels et matériaux nécessaires à l'activité • Suivre et ajuster les dépenses liées aux activités Application et contrôle</p> <p>• Vérifier l'application des règles de sécurité • Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activité</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Directrice / Directeur des systèmes d'information	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1685
<p>Intitulé du poste: Directeur</p> <p>Traduit les besoins de la collectivité en solutions informatiques. Assure la gestion, la mise en place et le suivi du parc informatique. Assure la gestion du personnel de la direction.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Directrice / Directeur des systèmes d'information	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1686
<p>Intitulé du poste: Directeur</p> <p>Directeur des systèmes d'information</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Ingénieur Ingénieur principal.	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1687
<p>Intitulé du poste: Responsable du service prévention</p> <p>Rattaché à la directrice des ressources humaines, vous animez une équipe pluridisciplinaire de 5 personnes et pilotez la politique RH en matière de santé, d'hygiène et de sécurité au travail en vous appuyant sur différents dispositifs tels que le DUERP, le réseau d'assistants de prévention et le CHSCT.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1688
<p>Intitulé du poste: Responsable du service prévention</p> <p>Rattaché à la directrice des ressources humaines, vous animez une équipe pluridisciplinaire de 5 personnes et pilotez la politique RH en matière de santé, d'hygiène et de sécurité au travail en vous appuyant sur différents dispositifs tels que le DUERP, le réseau d'assistants de prévention et le CHSCT.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-1689
<p>Intitulé du poste: ASPJ</p> <p>-Assurer le gardiennage des jardins publics de la ville, ouverture, fermeture et surveillance des accès -Offrir la meilleure qualité de service aux usagers du parc afin que cet espace ouvert au public soit un lieu de tranquillité : veiller à la salubrité et la tranquillité publique, renseigner les usagers, faire respecter l'arrêté relatif aux jardins publics en vigueur -Vérifier le bon fonctionnement et le bon état général des portes et portillons, des aires de jeux et des équipements sanitaires et assurer la sécurité du public en cas de verglas ou de neige -Rendre compte de toute information utile à la hiérarchie et signaler les anomalies et dysfonctionnements aux services concernés (tenue d'un registre journalier)</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-1690
<p>Intitulé du poste: ASPJ</p> <p>-Assurer le gardiennage des jardins publics de la ville, ouverture, fermeture et surveillance des accès -Offrir la meilleure qualité de service aux usagers du parc afin que cet espace ouvert au public soit un lieu de tranquillité : veiller à la salubrité et la tranquillité publique, renseigner les usagers, faire respecter l'arrêté relatif aux jardins publics en vigueur -Vérifier le bon fonctionnement et le bon état général des portes et portillons, des aires de jeux et des équipements sanitaires et assurer la sécurité du public en cas de verglas ou de neige -Rendre compte de toute information utile à la hiérarchie et signaler les anomalies et dysfonctionnements aux services concernés (tenue d'un registre journalier)</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-04-1691

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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(e) des élus</p> <p>Vincennes recrute selon conditions statutaires Pour sa Direction Générale des Services Assistant(e) des élus h/f (Catégorie B ou C de la filière Administrative) Sous l'autorité du directeur du cabinet du Maire, vous assurez le secrétariat des Élus, du Conseil municipal, des membres du Cabinet du Maire, l'accueil du public et assurer l'ensemble de la gestion administrative. Vos missions : - Gérer le secrétariat courant des Élus - Assurer la suppléance de l'assistante de Madame le maire et de l'assistante du Directeur Général des services, en cas d'absence - Gérer l'accueil physique du public - Organiser les astreintes des élus en intégrant les célébrations des mariages et gérer les remplacements - Gérer le courrier (entrant et sortant) des élus - Gérer les invitations transmises aux élus ainsi que celles où ils doivent représenter Madame le Maire - Gérer les déplacements et les formations des élus en collaboration avec le Cabinet - Gérer le secrétariat courant du Conseil municipal - Elaborer les recueils et les registres des actes administratifs - Gérer l'ensemble des commandes de fournitures et missions d'intendance</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-04-1692
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) des élus</p> <p>Vincennes recrute selon conditions statutaires Pour sa Direction Générale des Services Assistant(e) des élus h/f (Catégorie B ou C de la filière Administrative) Sous l'autorité du directeur du cabinet du Maire, vous assurez le secrétariat des Élus, du Conseil municipal, des membres du Cabinet du Maire, l'accueil du public et assurer l'ensemble de la gestion administrative. Vos missions : - Gérer le secrétariat courant des Élus - Assurer la suppléance de l'assistante de Madame le maire et de l'assistante du Directeur Général des services, en cas d'absence - Gérer l'accueil physique du public - Organiser les astreintes des élus en intégrant les célébrations des mariages et gérer les remplacements - Gérer le courrier (entrant et sortant) des élus - Gérer les invitations transmises aux élus ainsi que celles où ils doivent représenter Madame le Maire - Gérer les déplacements et les formations des élus en collaboration avec le Cabinet - Gérer le secrétariat courant du Conseil municipal - Elaborer les recueils et les registres des actes administratifs - Gérer l'ensemble des commandes de fournitures et missions d'intendance</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Agent social Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1693

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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>Vincennes recrute selon conditions statutaires pour sa crèche Domaine du bois un(e) Auxiliaire de puériculture (h/f) (Catégorie C de la filière médico-sociale) Sous l'autorité de la Directrice de crèche, vous participez à la prise en charge et au développement des enfants. Vos missions : ?Assurer l'accueil des familles et des enfants ?Transmettre les faits marquants de la journée aux collègues et à la direction ?Veiller et garantir l'hygiène et la sécurité des enfants ? Donner le repas et des soins propres et spécifiques à chaque enfant ?Surveiller le moment de sieste ? Assurer les activités pédagogiques ? Appliquer le projet pédagogique ? Ecouter, observer et analyser le comportement des enfants ? Accompagner les enfants vers l'autonomie ? Participer à la vie de la crèche ? Encadrer les enfants lors des sorties ? Participer aux événements de la petite enfance de la Ville (semaine petite enfance, chorale, bal des bébés...) ? Encadrer les stagiaires à diplôme équivalent ? Participer à l'entretien de l'environnement de l'enfant</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1694
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Vincennes recrute selon conditions statutaires pour sa crèche Domaine du bois un(e) Auxiliaire de puériculture (h/f) (Catégorie C de la filière médico-sociale) Sous l'autorité de la Directrice de crèche, vous participez à la prise en charge et au développement des enfants. Vos missions : ?Assurer l'accueil des familles et des enfants ?Transmettre les faits marquants de la journée aux collègues et à la direction ?Veiller et garantir l'hygiène et la sécurité des enfants ? Donner le repas et des soins propres et spécifiques à chaque enfant ?Surveiller le moment de sieste ? Assurer les activités pédagogiques ? Appliquer le projet pédagogique ? Ecouter, observer et analyser le comportement des enfants ? Accompagner les enfants vers l'autonomie ? Participer à la vie de la crèche ? Encadrer les enfants lors des sorties ? Participer aux événements de la petite enfance de la Ville (semaine petite enfance, chorale, bal des bébés...) ? Encadrer les stagiaires à diplôme équivalent ? Participer à l'entretien de l'environnement de l'enfant</p>								
94	Mairie de VINCENNES	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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1695
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Vincennes recrute selon conditions statutaires pour sa crèche Domaine Burgeat un(e) Auxiliaire de puériculture (h/f) (Catégorie C de la filière médico-sociale) Sous l'autorité de la Directrice de crèche, vous participez à la prise en charge et au développement des enfants. Vos missions : ?Assurer l'accueil des familles et des enfants ?Transmettre les faits marquants de la journée aux collègues et à la direction ?Veiller et garantir l'hygiène et la sécurité des enfants ? Donner le repas et des soins propres et spécifiques à chaque enfant ?Surveiller le moment de sieste ? Assurer les activités pédagogiques ? Appliquer le projet pédagogique ? Ecouter, observer et analyser le comportement des enfants ? Accompagner les enfants vers l'autonomie ? Participer à la vie de la crèche ? Encadrer les enfants lors des sorties ? Participer aux événements de la petite enfance de la Ville (semaine petite enfance, chorale, bal des bébés...) ? Encadrer les stagiaires à diplôme équivalent ? Participer à l'entretien de l'environnement de l'enfant</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VINCENNES	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- 04-1696
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Vincennes recrute selon conditions statutaires pour sa crèche Burgeat un(e) Auxiliaire de puériculture (h/f) (Catégorie C de la filière médico-sociale) Sous l'autorité de la Directrice de crèche, vous participez à la prise en charge et au développement des enfants. Vos missions : ?Assurer l'accueil des familles et des enfants ?Transmettre les faits marquants de la journée aux collègues et à la direction ?Veiller et garantir l'hygiène et la sécurité des enfants ? Donner le repas et des soins propres et spécifiques à chaque enfant ?Surveiller le moment de sieste ? Assurer les activités pédagogiques ? Appliquer le projet pédagogique ? Ecouter, observer et analyser le comportement des enfants ? Accompagner les enfants vers l'autonomie ? Participer à la vie de la crèche ? Encadrer les enfants lors des sorties ? Participer aux événements de la petite enfance de la Ville (semaine petite enfance, chorale, bal des bébés...) ? Encadrer les stagiaires à diplôme équivalent ? Participer à l'entretien de l'environnement de l'enfant</p>								
94	Mairie de VINCENNES	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	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021- 04-1697
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Vincennes recrute selon conditions statutaires pour sa crèche du Multi accueil un(e) Auxiliaire de puériculture (h/f) (Catégorie C de la filière médico-sociale) Sous l'autorité de la Directrice de crèche, vous participez à la prise en charge et au développement des enfants. Vos missions : ?Assurer l'accueil des familles et des enfants ?Transmettre les faits marquants de la journée aux collègues et à la direction ?Veiller et garantir l'hygiène et la sécurité des enfants ? Donner le repas et des soins propres et spécifiques à chaque enfant ?Surveiller le moment de sieste ? Assurer les activités pédagogiques ? Appliquer le projet pédagogique ? Ecouter, observer et analyser le comportement des enfants ? Accompagner les enfants vers l'autonomie ? Participer à la vie de la crèche ? Encadrer les enfants lors des sorties ? Participer aux événements de la petite enfance de la Ville (semaine petite enfance, chorale, bal des bébés...) ? Encadrer les stagiaires à diplôme équivalent ? Participer à l'entretien de l'environnement de l'enfant</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021- 04-1698

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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>Recrute selon conditions statutaires pour ses crèches des Auxiliaires de puériculture (h/f) (Catégorie C de la filière médico-sociale) Sous l'autorité de la Directrice de crèche, vous participez à la prise en charge et au développement des enfants. Vos missions : ? Assurer l'accueil des familles et des enfants ? Transmettre les faits marquants de la journée aux collègues et à la direction ? Veiller et garantir l'hygiène et la sécurité des enfants ? Donner le repas et des soins propres et spécifiques à chaque enfant ? Surveiller le moment de sieste ? Assurer les activités pédagogiques ? Appliquer le projet pédagogique ? Ecouter, observer et analyser le comportement des enfants ? Accompagner les enfants vers l'autonomie ? Participer à la vie de la crèche ? Encadrer les enfants lors des sorties ? Participer aux événements de la petite enfance de la Ville (semaine petite enfance, chorale, bal des bébés...) ? Encadrer les stagiaires à diplôme équivalent ? Participer à l'entretien de l'environnement de l'enfant</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Ingénieur	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1699
<p>Intitulé du poste: Chargé d'études administrateur SIG</p> <p>Administrer le système d'information géographique (SIG) de la collectivité, réaliser des analyses et des cartes thématiques suivant la demande des utilisateurs au sein et à l'extérieur du service.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	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-2021-04-1700
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Missions : Transmissions quotidiennes personnalisées de la journée de l'enfant • Mettre en place d'une période d'adaptation (en référence au projet pédagogique de l'établissement) en accord avec la famille. • Réponse adaptée aux besoins de l'enfant en favorisant son développement psychique, physique, affectif et psychomoteur dans une démarche d'installation progressive de son autonomie • Veiller au respect du rythme de l'enfant dans le cadre de l'accueil collectif • Accompagner l'enfant dans ses apprentissages, individuellement ou en groupe, en lui proposant des activités correspondant aux capacités de l'enfant • Assurer à l'enfant un environnement sécurisant et veiller à son bien-être sur les plans physiologique et sanitaire • Assurer la fonction de « référent souple » d'un groupe d'enfants</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	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-2021-04-1701
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Participation à l'élaboration du projet de vie de l'établissement Prise en charge de l'enfant individuellement et en groupe: - Collaboration à la distribution des soins quotidiens - Prise en charge des activités d'éveil</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 04-1702
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Mettre en place d'une période d'adaptation (en référence au projet pédagogique de l'établissement) en accord avec la famille. - Répondre aux besoins de l'enfant en favorisant son développement psychique, physique, affectif et psychomoteur dans une démarche d'installation progressive de son autonomie - Veiller au respect du rythme de l'enfant dans le cadre de l'accueil collectif - Accompagner l'enfant dans ses apprentissages, individuellement ou en groupe, en lui proposant des activités correspondant aux capacités de l'enfant - Assurer à l'enfant un environnement sécurisant et veiller à son bien-être sur les plans physiologique et sanitaire - Assurer la fonction de « référent souple » d'un groupe d'enfants</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	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- 04-1703
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Mettre en place d'une période d'adaptation (en référence au projet pédagogique de l'établissement) en accord avec la famille. - Répondre aux besoins de l'enfant en favorisant son développement psychique, physique, affectif et psychomoteur dans une démarche d'installation progressive de son autonomie - Veiller au respect du rythme de l'enfant dans le cadre de l'accueil collectif - Accompagner l'enfant dans ses apprentissages, individuellement ou en groupe, en lui proposant des activités correspondant aux capacités de l'enfant - Assurer à l'enfant un environnement sécurisant et veiller à son bien-être sur les plans physiologique et sanitaire - Assurer la fonction de « référent souple » d'un groupe d'enfants</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Responsable de la formation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 04-1704
<p>Intitulé du poste: Chef du service formation</p> <p>- Impulsion, coordination et animation de l'activité de l'équipe - Élaboration du plan annuel de formation, par l'analyse et la synthèse des sources d'information suivantes : - les orientations municipales - les évaluations collectives et individuelles - les projets de formation collectifs extraits des réunions annuelles avec les directions de la ville - l'évaluation des risques professionnels - les bilans effectués au moment des clôtures de stages - les pistes ou suggestions faites par les représentants du personnel, ainsi que les instances consultatives (CT, CHSCT) - Élaboration de bilans (bilan annuel de formation et bilan d'activité) - Suivi et contrôle budgétaire - Administration fonctionnelle du logiciel métier INSER - Aide à la décision de la direction générale ou des élus en matière de RH, en collaboration avec la DRH</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup.	Santé Orthophoniste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1705
<p>Intitulé du poste: Orthophoniste</p> <p>Tâches : - Effectuer des bilans orthophoniques et leur communiquer les conclusions de ces bilans, - Assurer les séances de rééducation orthophonique, - Etre en relation si nécessaire avec les structures extérieures (écoles, collèges, P.R.E...), - Faire régulièrement le point de la situation avec les parents.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1706
<p>Intitulé du poste: agent territorial spécialisé des écoles maternelles</p> <p>L'agent prend en charge l'enfant individuellement ou en groupe en fonction des besoins de celui-ci dans les différents moments de la journée. • Il (elle) assure ses missions avec l'auxiliaire de puériculture en veillant à l'environnement immédiat de l'enfant. • Il (elle) est le relais de l'auxiliaire de puériculture à différents moments de la journée et en l'absence de celle-ci. • Il (elle) n'est pas référent d'un groupe d'enfants. • Sous la responsabilité de la directrice de l'établissement, il (elle) participe, au sein de l'équipe, à l'élaboration du projet de l'établissement qu'il (elle) met ensuite en œuvre</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1707
<p>Intitulé du poste: technicien.ne d'assistance et de maintenance</p> <p>Missions : • Installation et configuration du matériel scolaire et/ou administratif (serveurs, pc, imprimantes, fax, téléphone, écran numérique ou de projection). • Maintenance d'un parc de 2000 machines environ. • Maîtrise d'œuvre des interventions cédées aux prestataires extérieurs. • Veille technologique. • Interventions sur le parc informatique des services scolaires et/ou administratifs selon les urgences. • Gestion du parc de prêt de matériels (ordinateur portable, tablette, vidéoprojecteur et écran, ...) Compétences, connaissances et qualités requises : COMPETENCES • Très bonnes connaissances de l'environnement Windows, Linux, et des protocoles réseaux • Être en capacité de : • Diagnostiquer une panne • remplacer un matériel ou un logiciel défectueux • tester les équipements • effectuer l'entretien des matériels • utiliser les systèmes d'exploitation et les langages informatiques APTITUDES PROFESSIONNELLES • Sens de l'écoute des utilisateurs • Esprit d'équipe indispensable • Autonomie, rigueur • Capacités d'analyse et d'organisation, • Qualités relationnelles (travail en équipe, communication), • Expérience similaire appréciée • Polyvalence et esprit d'initiative • Rigueur et sens de l'organisation • Adaptabilité au changement • Permis B indispensable • Titulaire Bac pro / Niveau BTS</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Tech. paramédical cl. sup.	Santé Médecin	B	Fin de contrat	TmpNon	17:00	CIGPC-2021-04-1708

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Orthoptiste</p> <p>Le CMS Pierre-Rouquès offre à l'ensemble de la population une médecine de qualité, en matière de soins, de prévention et d'éducation à la santé (80 000 consultations en 2015). Il propose une organisation des soins originale, dans la tradition de la médecine sociale. Avec un équipement moderne, 71 professionnels (médecins, infirmières, chirurgiens-dentistes, kinésithérapeutes, assistante sociale...) et une offre de services complète (radiographie, échographie, vaccinations, dépistage du sida...), il répond à la plupart des besoins de la médecine de ville. Missions : - évaluer les déficiences visuelles et les troubles de la vision sur le plan moteur, sensoriel, cognitif, fonctionnel - poser un diagnostic orthoptique et formuler des objectifs et le PLAN soins, - mettre en œuvre des traitements de rééducation et de réadaptation destinés à corriger ces déficiences et troubles visuels.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2021-04-1709
<p>Intitulé du poste: médecin généraliste</p> <p>Missions : - Consultations de médecine générale sur RDV et comprenant des plages de soins non programmés, un samedi matin travaillé sur deux , visites à domicile selon besoin de la patientèle, - Lecture du courrier médical et des mails professionnels, intégration au dossier médical des résultats biologiques et participation au scannage de certains documents médicaux importants - Participation aux réunions d'équipe d'organisation et de traitement des cas complexes avec rédaction à tour de rôle de synthèses courtes dans le dossier médical partagé des patients - Participation à l'élaboration et l'application des protocoles pluri-professionnels mis au point en équipe - Participation à des actions ponctuelles de santé publique : prévention, dépistage, et éducation à la santé - Participation aux missions de santé publique dévolues par l'ARS au CMS (vaccination gratuite, vaccinations BCG, lutte contre la tuberculose, CeGIDD) - Accueil d'étudiants Compétences, connaissances et qualités requises : Diplôme d'état de docteur en médecine Des qualités d'écoute et de compréhension auprès du public re&ccedil;u et des différents interlocuteurs Capacité à travailler en équipe au sein d'un Centre pluri disciplinaire Devoir de réserve vis-à-vis de l'employeur</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1710
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Mettre en place d'une période d'adaptation (en référence au projet pédagogique de l'établissement) en accord avec la famille. - Répondre aux besoins de l'enfant en favorisant son développement psychique, physique, affectif et psychomoteur dans une démarche d'installation progressive de son autonomie - Veiller au respect du rythme de l'enfant dans le cadre de l'accueil collectif - Accompagner l'enfant dans ses apprentissages, individuellement ou en groupe, en lui proposant des activités correspondant aux capacités de l'enfant - Assurer à l'enfant un environnement sécurisant et veiller à son bien-être sur les plans physiologique et sanitaire - Assurer la fonction de « référent souple » d'un groupe d'enfants</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1711
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Missions : Transmissions quotidiennes personnalisées de la journée de l'enfant • Mettre en place d'une période d'adaptation (en référence au projet pédagogique de l'établissement) en accord avec la famille. • Réponse adaptée aux besoins de l'enfant en favorisant son développement psychique, physique, affectif et psychomoteur dans une démarche d'installation progressive de son autonomie • Veiller au respect du rythme de l'enfant dans le cadre de l'accueil collectif • Accompagner l'enfant dans ses apprentissages, individuellement ou en groupe, en lui proposant des activités correspondant aux capacités de l'enfant • Assurer à l'enfant un environnement sécurisant et veiller à son bien-être sur les plans physiologique et sanitaire • Assurer la fonction de « référent souple » d'un groupe d'enfants</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	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-2021-04-1712
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Mettre en place d'une période d'adaptation (en référence au projet pédagogique de l'établissement) en accord avec la famille. - Répondre aux besoins de l'enfant en favorisant son développement psychique, physique, affectif et psychomoteur dans une démarche d'installation progressive de son autonomie - Veiller au respect du rythme de l'enfant dans le cadre de l'accueil collectif - Accompagner l'enfant dans ses apprentissages, individuellement ou en groupe, en lui proposant des activités correspondant aux capacités de l'enfant - Assurer à l'enfant un environnement sécurisant et veiller à son bien-être sur les plans physiologique et sanitaire - Assurer la fonction de « référent souple » d'un groupe d'enfants</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	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-2021-04-1713
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Mettre en place d'une période d'adaptation (en référence au projet pédagogique de l'établissement) en accord avec la famille. - Répondre aux besoins de l'enfant en favorisant son développement psychique, physique, affectif et psychomoteur dans une démarche d'installation progressive de son autonomie - Veiller au respect du rythme de l'enfant dans le cadre de l'accueil collectif - Accompagner l'enfant dans ses apprentissages, individuellement ou en groupe, en lui proposant des activités correspondant aux capacités de l'enfant - Assurer à l'enfant un environnement sécurisant et veiller à son bien-être sur les plans physiologique et sanitaire - Assurer la fonction de « référent souple » d'un groupe d'enfants</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1714

Intitulé du poste: CHEF.FE DU SERVICE RECRUTEMENT

Rattaché.e au directeur des ressources humaines, en étroite collaboration avec les autres services de la direction, vous piloterez, encadrerez, animerez et accompagnerez une équipe de 8 agents (5 adjoints administratifs, 2 rédacteurs, 1 attaché) afin de répondre aux besoins en recrutements de la collectivité, dans une logique de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences et de fonction RH partagée avec l'ensemble des cadres de la ville. - En relation et en cohérence avec les objectifs fixés par la municipalité et la direction générale, vous mettrez en œuvre la politique de recrutement de la commune, optimiserez les procédures, contrôlerez et évaluerez l'emploi des ressources, mobiliserez et ferez évoluer collectivement les compétences professionnelles des agents - Vous piloterez, organiserez et contrôlerez l'activité du service et les processus internes - Vous organiserez l'ensemble du processus de recrutement, - Vous superviserez l'ensemble des recrutements et gèrerez en propre certaines procédures de recrutements d'encadrants - Vous participerez avec les services mobilité, formation et carrières, à la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences - Vous accompagnerez, conseillerez les directions, services et agents. - Vous assurerez une veille juridique sur de l'actualité statutaire et en informerez les agents - Vous préparez les notes de synthèse et délibération sur le mouvement des effectifs - Vous suivrez et optimiserez les dépenses du service - Vous organiserez les matinées d'accueil des nouveaux agents de la Ville Vous aspirez à manager, vous avez une expérience professionnelle significative en collectivités locales, vous êtes familiarisé.e avec le statut de la fonction publique, vous souhaitez développer votre savoir-faire en techniques de recrutement et le partagez avec votre équipe et les cadres de la ville. Vous êtes rigoureux.se, organisé.e, diplomate, pédagogue, à l'écoute, et savez faire preuve de souplesse. Réactif.ve, innovant.e , vous avez l'esprit d'initiative et le sens du travail en équipe, et une bonne résistance au stress. Vous vous exprimez, à l'écrit comme à l'oral, avec aisance. Amplitude horaire : 37h par semaine – horaires du service : 8h30 – 12h ; 13h30-18h Rémunération indiciaire, régime indemnitaire (RIFSEEP), NBI de 25 points pour les fonctionnaires, prime annuelle, Comité des œuvres sociales, participation de l'employeur à la complémentaire santé. Congés : 33 jours ouvrés de congés (et 13 jours d'ARTT pour les agents travaillant 37h/semaine) La collectivité est engagée dans la promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes et le recrutement de personnes en situation de handicap. Recrutement statutaire - poste ouvert également aux contractuels (CDD d'un an renouvelable). Les candidats contractuels sont invités à prendre connaissance des obligations déontologiques prévues par la loi du 13/07/1983 et les dispositions relatives à la prise illégale d'intérêt.

94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-1715
----	---------------------------	--	---	---	----------------	--------	--	--------------------

Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture

Participation à l'élaboration du projet de vie de l'établissement Prise en charge de l'enfant individuellement et en groupe: - Collaboration à la distribution des soins quotidiens - Prise en charge des activités d'éveil

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 04-1716
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Mettre en place d'une période d'adaptation (en référence au projet pédagogique de l'établissement) en accord avec la famille. - Répondre aux besoins de l'enfant en favorisant son développement psychique, physique, affectif et psychomoteur dans une démarche d'installation progressive de son autonomie - Veiller au respect du rythme de l'enfant dans le cadre de l'accueil collectif - Accompagner l'enfant dans ses apprentissages, individuellement ou en groupe, en lui proposant des activités correspondant aux capacités de l'enfant - Assurer à l'enfant un environnement sécurisant et veiller à son bien-être sur les plans physiologique et sanitaire - Assurer la fonction de « référent souple » d'un groupe d'enfants</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	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- 04-1717
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Mettre en place d'une période d'adaptation (en référence au projet pédagogique de l'établissement) en accord avec la famille. - Répondre aux besoins de l'enfant en favorisant son développement psychique, physique, affectif et psychomoteur dans une démarche d'installation progressive de son autonomie - Veiller au respect du rythme de l'enfant dans le cadre de l'accueil collectif - Accompagner l'enfant dans ses apprentissages, individuellement ou en groupe, en lui proposant des activités correspondant aux capacités de l'enfant - Assurer à l'enfant un environnement sécurisant et veiller à son bien-être sur les plans physiologique et sanitaire - Assurer la fonction de « référent souple » d'un groupe d'enfants</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 04-1718
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) administratif(ive) d'élus</p> <p>Le cabinet du Maire a pour missions d'assister le Maire dans la conduite et le suivi des actions politiques menées. Il encadre le secrétariat des élus et coordonne les relations entre les élus, la population et les services municipaux. Sous la responsabilité du Directeur de Cabinet l'assistant(e) administratif-ive assiste les Adjointes au Maire dans la gestion administrative nécessaire à l'exercice de leur délégation..</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 04-1719

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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(e) de la Direction de la Jeunesse</p> <p>Sous l'autorité du (de la) directeur (trice) jeunesse, le (l') assistante de direction l'assiste afin d'optimiser la gestion de son activité (gestion de planning, communication, préparation de réunions, suivi de dossiers, accueil, ...).</p> <p>Il (elle) organise et coordonne les informations internes et externes, parfois confidentielles, liées au fonctionnement de la direction et travaille en collaboration avec la responsable administrative et financière sur les dossiers de la Direction Jeunesse. Il (elle) peut prendre en charge le suivi complet de dossiers ou d'évènements spécifiques.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-1720
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) de la Direction de l Démocratie et de l'Action Citoyenne</p> <p>Sous l'autorité du directeur, l'assistante de direction anime la mise en oeuvre opérationnelle des orientations stratégiques du travail de l'administration définies en matière de démocratie et de développement de proximité dans le cadre du programme municipal. Elle est garante de la bonne gestion administrative et comptable afin de contribuer au bon fonctionnement de la direction, d'enrichir la qualité du service rendu et assure la cohérence des missions de service public.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1721

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 du service de soins infirmiers à domicile</p> <p>Située aux portes de Paris, desservie par la ligne 7 du métro et la ligne C du RER, la ville d'Ivry-sur-Seine offre à l'ensemble de ses 62 000 habitants des services et équipements publics variés et de qualité, qui s'inscrivent dans un projet municipal innovant, citoyen, solidaire et porteur de transition écologique. Fortement attachée aux valeurs de vivre ensemble et à un service public de proximité, vecteur d'émancipation et d'accès aux droits, Ivry-sur-Seine met au cœur de son ambition sociale et écologique la participation de l'ensemble des ivryen.nes et des agent.es. Au sein du service des retraités, aux côtés de 9 aides-soignant.e.s, et sous la responsabilité de l'infirmière coordinatrice, vous dispenserez des soins, vous participerez à l'animation et la gestion de l'équipe ainsi qu'aux projets du secteur. Vos missions : • Evaluer les besoins de la personne âgée à son admission et élaborer un dossier de soins • Effectuer le suivi de la prise en charge du patient, en collectant les informations émanant des divers intervenants et en réactualisant de fait le projet thérapeutique de ce dernier • Dispenser les soins infirmiers et le suivi de nursing auprès des personnes âgées • Organiser les moyens humains (intervention des aides-soignants en fonction des besoins spécifiques de la personne âgée et des autres professionnels) et des moyens matériels • Prendre en charge tous les piluliers au domicile des patients • Animer la gestion opérationnelle de l'équipe, en veillant à l'application des procédures et des normes internes • Assurer le management des agents sous votre responsabilité. • Participer à l'évaluation des activités de l'équipe et à la réflexion sur les évolutions nécessaires • Assurer le suivi des tableaux de bord • Faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Contrôler et apprécier les soins prodigués par les aides-soignant.e.s • Encadrer des élèves aides-soignant.e.s et des élèves infirmier.ère.s • Participer aux réunions hebdomadaires, ainsi qu'aux groupes de parole animés par la psychologue • Participer à la réflexion engagée pour l'élaboration et à la mise en œuvre du projet de service • Assurer le portage opérationnel des projets et dossiers dans l'Équipe</p> <p>Votre profil : - Infirmier.ière diplômé.e d'état - Connaissances en gérontologie, de la psychologie des personnes âgées et de leurs pathologies - Connaissance de la législation spécifique à la profession infirmier - Connaissance de l'environnement territorial. - Connaissance des techniques d'évaluation professionnelle, d'encadrement et d'animation d'une équipe - Connaissance des méthodes de gestion des conflits</p>								
94	Mairie d'ORLY	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Retraite	TmpNon	17:00	CIGPC-2021-04-1722
<p>Intitulé du poste: Psychologue</p> <p>Accueillir des patients et leurs familles présentant des difficultés psychiques d'intensités variées (troubles du comportement et de la relation, difficultés scolaires, énurésie, etc...) et des pathologies plus ou moins lourdes (névroses, psychoses, troubles autistiques, perversions). Participer à la vie institutionnelle tant au niveau de la gestion, réflexion théorique, enseignement et recherche.</p>								
94	Mairie d'ORMESSON-SUR-MARNE	Attaché	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-1723

Annexe à l'arrêté n°2021-64 du 08/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 subventions et projets</p> <p>• Il/elle assiste également le Directeur général sur les dossiers qui lui sont confiés, il est force de propositions, apporte soutien et expertise technique. • Le chargé(e) de mission prépare l'ensemble des dossiers en lien avec les activités, les réunions, et les interventions diverses du Directeur Général. • Il/elle est chargé(e) spécifiquement du suivi de dossiers clés de la collectivité avec notamment une dimension juridique.</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-1724
<p>Intitulé du poste: Responsable du service Urbanisme</p> <p>La Ville du Kremlin-Bicêtre (26 500 habitants) Val de Marne Recrute pour le service URBANISME Un Responsable du service Urbanisme H/F Catégorie A – Cadre d'emplois des attachés territoriaux et des ingénieurs territoriaux Placé sous l'autorité de la Directrice des Services Techniques, le responsable du service Urbanisme encadre les agents sous sa responsabilité. Il est membre du collectif des responsables de service, et est en interface avec d'autres services. Il peut être en pilotage ou en appui de projets transversaux sous l'impulsion de la DG. Les missions générales : Force de propositions auprès de l'élu et de la DST pour l'élaboration des stratégies en lien avec les activités et politiques publiques de l'urbanisme, du développement urbain et d'aménagement de la collectivité, à partir de son expertise métier. Il est garant de la déclinaison opérationnelle des orientations politiques de l'Urbanisme, du développement urbain et d'aménagement de la collectivité tout en assurant le bon fonctionnement du service. Les activités principales sont : Missions de conseils et de pilotage de dossiers : • Pilotage technique et suivi des procédures d'urbanisme réglementaire et opérationnel aménagement (PLU, ZAC, etc.), des autorisations liées au droit des sols • Chargée des dossiers fonciers et de la mise en œuvre à la politique foncière à l'échelle communale • Suivi des contentieux et procédures d'infraction en urbanisme • Participation à la définition des stratégies de développement de la ville, • Suivi des études urbaines, • Pilotage des opérations d'aménagement, • Information, soutien technique régulier et aide à la décision de l'élu chargé de l'urbanisme, • Représentation de la ville dans les réunions et groupes de travail avec les partenaires institutionnels Management et gestion : • Encadrement, gestion, management et animation du service Urbanisme • Elaboration et suivi du budget du service</p>								