

Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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	CCAS de Nanterre	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-2021-04-5662
<p><b>Intitulé du poste:</b> Travailleur social Mission Handicap</p> <p>Favoriser l'inclusion et l'accès aux droits des personnes en situation de handicap (adultes et enfants)</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-5663
<p><b>Intitulé du poste:</b> TECHNICIEN DESSINATEUR (H/F)</p> <p>Cotation : 6.1 - Technicien La direction des mobilités (budget d'investissement de 174 millions d'euros en 2020) contribue à l'amélioration des déplacements, de la sécurité routière et du cadre de vie dans les Hauts-de-Seine. Elle a notamment pour missions de requalifier de grands axes routiers, d'assurer la co-maîtrise d'ouvrage des opérations de tramways, de représenter le Département dans le pilotage des grandes opérations de transports collectifs portées par l'Etat (Grand Paris Express, EOLE, etc.) et de promouvoir les modes actifs et l'innovation en matière de nouvelles mobilités. En rejoignant le Département, vous mettrez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante. MISSIONS : Réaliser des plans cadastraux/parcellaires permettant l'identification des propriétaires des terrains nécessaires à la réalisation des projets menés par la Direction et des documents (plans, métrés, notices...) depuis les études préalables jusqu'aux plans d'exécution nécessaires aux projets d'aménagement du réseau routier départemental.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-5664

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'EXPLOITATION (H/F)</p> <p>Cotation : 7.3 - Agent d'exploitation Soucieux de définir une stratégie partagée face aux enjeux des territoires et institutions départementales, les Départements des Yvelines et des Hauts-de-Seine ont créé début 2016 un établissement public de coopération interdépartementale (EPI 78-92) ayant vocation à porter les politiques menées de concert entre les deux départements et les services chargés de leur mise en œuvre. En particulier, afin de gagner en performance, en qualité et en maîtrise des dépenses dans un domaine stratégique et emblématique de l'action départementale, ils y ont créé en 2017 un service interdépartemental consacré à l'entretien et à l'exploitation de la voirie. Ce service comprend 280 agents répartis en une agence centrale à Nanterre et 4 services territoriaux. Il couvre l'ensemble des activités concourant au bon fonctionnement des réseaux routiers départementaux des Yvelines et des Hauts-de-Seine (1900 km de routes et 750 carrefours à feux). MISSIONS : Au sein du Service Territorial Urbain 92, assurer la surveillance et l'entretien du réseau routier et des équipements départementaux et participer à la sécurité des usagers de la route et à la fluidité de la circulation routière sur le secteur du Centre d'Exploitation et d'Intervention de Châtenay Malabry.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-5665
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'EXPLOITATION (H/F)</p> <p>Cotation : 7.3 - Agent d'exploitation Soucieux de définir une stratégie partagée face aux enjeux des territoires et institutions départementales, les Départements des Yvelines et des Hauts-de-Seine ont créé début 2016 un établissement public de coopération interdépartementale (EPI 78-92) ayant vocation à porter les politiques menées de concert entre les deux départements et les services chargés de leur mise en œuvre. En particulier, afin de gagner en performance, en qualité et en maîtrise des dépenses dans un domaine stratégique et emblématique de l'action départementale, ils y ont créé en 2017 un service interdépartemental consacré à l'entretien et à l'exploitation de la voirie. Ce service comprend 280 agents répartis en une agence centrale à Nanterre et 4 services territoriaux. Il couvre l'ensemble des activités concourant au bon fonctionnement des réseaux routiers départementaux des Yvelines et des Hauts-de-Seine (1900 km de routes et 750 carrefours à feux). MISSIONS : Au sein du Service Territorial Urbain 92, assurer la surveillance et l'entretien du réseau routier et des équipements départementaux et participer à la sécurité des usagers de la route et à la fluidité de la circulation routière sur le secteur du Centre d'Exploitation et d'Intervention de Boulogne Billancourt.</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-2021-04-5666

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> TRAVAILLEUR SOCIAL - EVALUATION (H/F) (Anger)</p> <p>Cotation : 5.1 Travailleur Social Au sein du pôle solidarités, qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la direction des solidarités territoriales développe une offre de service de solidarités du 1er au grand Age, pour les habitants des Hauts de Seine, pour assurer : Un accueil pour tous, une information et une orientation complète, un soutien des usagers dans leurs démarches d'accès aux droits et d'accompagnement aux démarches numériques - L'évaluation multidimensionnelle de toutes les vulnérabilités et des besoins sociaux et médico-sociaux des publics - La construction avec les usagers, de parcours d'accompagnement, prenant en compte la personne et la famille dans toutes les dimensions de leur vie Son action s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine en faveur de la petite enfance, des familles, des personnes âgées, des personnes handicapées et des plus fragiles. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante. 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	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Transports et déplacements Responsable des transports et déplacements	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5667
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de modélisation et de la circulation et études d'impact</p> <p>- Maintenir et développer le modèle multimodal du Département, l'appliquer dans le cadre des projets souhaités ou menés par le Département et le faire évoluer (nouveaux horizons, nouveaux modes, modélisation multi-agents...) ; - Co-animer avec la Société du Grand Paris les comités de coordination routière composés des communes, des Etablissements Publics Territoriaux, de l'Etat, de la Société du Grand Paris et des Transporteurs ; - Observer et expliquer l'évolution des trafics aux abords des chantiers du Grand Paris Express, grâce aux données SITER et au réseau de capteur complémentaire mis en place ; - Assurer une fonction d'expert quant aux études d'impacts environnementaux et socio-économiques auprès des chargés d'opérations et piloter les prestataires concernés ; - Encadrer un technicien déplacement.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5668
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au conseiller de prévention</p> <p>Assister le conseiller de prévention du Pôle Attractivité Culture et Territoire dans la réalisation de ses missions statutaires. Etre l'interlocuteur privilégié de prévention pour les problématiques de risques professionnels au sein du PACT.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5669

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'opérations Tramway T1</p> <p>Piloter le marché de maîtrise d'œuvre. Elaborer et suivre des marchés de travaux. Coordonner des études connexes au projet du T1, en lien avec le Service des Politiques et Offres de Mobilité (déplacement de la bretelle A86, prolongement de la rue des Côtes d'Auty, liaison gare du stade). Gérer des interfaces avec les projets connexes et le maître d'œuvre (organisation de réunions de travail avec la ville de Colombes et les autres partenaires).</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Transports et déplacements Chargée / Chargé de la gestion du réseau de transport	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5670
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'opérations Tramway T10</p> <p>- Piloter le marché de maîtrise d'œuvre, - Elaborer et suivre les marchés de travaux, - Coordonner des études connexes au projet du T10 - Gérer les interfaces avec les projets connexes et le maître d'œuvre</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5671
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'opérations d'éclairage public du réseau routier départemental</p> <p>Assurer la conduite d'opérations de rénovation des installations d'éclairage public et de signalisation lumineuse tricolore du réseau routier départemental sur les plans technique, administratif et budgétaire.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-04-5672

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire comptable DTN</p> <p>La Direction Générale des Services techniques est composée de 6 directions : la DAST, la DEP, la Direction des Bâtiments, la DTN, la DTE et la DTO. Dans ce cadre, chaque direction concourt, par un travail en transversalité efficient, au développement et à la mise en œuvre des orientations stratégiques définies par le Directeur Général des Services Techniques. La DAST comprend quatre services : Service financier ; Service information et ressources ; service des affaires patrimoniales et service du suivi des marchés et des contrats complexes. Le rôle de la DAST est d'accompagner au quotidien toutes les Directions de la DGST sur toutes les thématiques supports liées à leur organisation. Le Gestionnaire comptable est l'interlocuteur de la Direction Territoriale Nord. <b>DESCRIPTIF DU POSTE</b> Le poste de Gestionnaire comptable est placé sous l'autorité de l'adjoint chef de service financier. Les missions comptables : Gérer les bons de commande. - Contrôler les devis - Vérifier les imputations comptables - Saisir les bons de commande - Rédiger des notes explicatives, certificats administratifs ou tout document utile au service Gérer les factures : - Effectuer la vérification comptable (conformité avec le devis et/ou le marché, calculs, TVA ...) - Effectuer la vérification du service fait - Effectuer la liquidation Suivre les marchés : - Suivre les engagements budgétaires des marchés - Vérifier les situations de travaux, décomptes périodiques, décompte global et définitif - Suivre les avances forfaitaires Participer aux processus relatifs aux subventions et recettes de fonctionnement - Participer au processus de suivi des demandes de subvention et recettes (P503-RODP) de fonctionnement Accompagner les services et effectuer les tableaux de suivi : - Accompagner les services techniques tout au long de l'exécution de leurs dépenses et recettes (suivi de l'exécution budgétaire), en leur apportant assistance et conseil pour toutes les questions liées (notamment lors de la demande des bons de commande, engagements, liquidations en rapport avec l'utilisation du logiciel, l'imputation comptable et le rejet des factures) - Elaborer et suivre les tableaux de données, et participation ponctuelle à des études et à des rapports relevant de la compétence du service - Saisir, enregistrer, classer et archiver les pièces comptables - Etre le référent pour le recouvrement de recettes de fonctionnement (régies, redevance d'occupation du domaine public, redevance d'assainissement Les missions budgétaires : • Participer à la réunion de présentation des demandes budgétaires par les services de la Direction Territoriale Nord, contrôle des demandes des services en dépenses et recettes (montant, imputations budgétaires et comptables), saisie du budget sous le logiciel</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-5673

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> Chef d'équipe interventions</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Chef de service ou de l'Adjoint au Chef de service, vous êtes responsable de l'entretien de l'espace public sur le secteur géographique de votre Direction de rattachement. • Vous dirigez une équipe d'interventions dans le domaine de la voirie pour la pose et l'entretien de mobiliers urbains, la signalisation horizontale et verticale, les travaux de mises en sécurité comme le comblement de nids de poule, de maçonnerie mais également de la propreté pour l'enlèvement des dépôts sauvages et encombrants, le nettoyage des grilles acodrain, et toute autre mission de petit entretien de la voirie et/ou de l'espace public. • Vous pouvez être appelé en soutien et/ou renfort d'autres équipes de terrain. • Les tâches réalisées sont récurrentes, définies par des fiches d'interventions ou liées à des opérations ponctuelles • Vous répartissez les tâches entre les agents sous votre responsabilité et respectez le planning d'intervention, • Vous accompagnez les agents sous votre responsabilité dans le développement de leurs compétences en vous appuyant sur des actions de formations • Vous veillez à la bonne tenue et à la sécurité des agents sur la voie publique, • Vous conduisez ou êtes amené à conduire le véhicule de service, • Vous êtes responsable de l'entretien et de la bonne utilisation du matériel, des outils mis à disposition, ainsi que du véhicule de service • Vous rendez compte de votre activité à votre responsable, et êtes garant de la bonne image du service Interventions et de la collectivité.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Période de préparation au reclassement	tmpCom		CIGPC-2021- 04-5674

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> Ouvrier espace public spécialité déchets propreté</p> <p>INFORMATIONS STATUTAIRES ET GENERALES Intitulé du poste Ouvrier espace public spécialité déchets - propreté Filière(s) Technique Cadre(s) d'emploi(s) et catégorie(s) Adjoint technique territorial (cat. C) Grade(s) Adjoint technique Adjoint technique principal de 2ème classe Adjoint technique principal de 1ère classe Horaires 37h30 hebdomadaires Astreintes (si oui, précisez le type et la fréquence) Astreintes techniques de niveau 1 sur l'année par rotation Astreinte hivernale en semaine et week-end en moyenne une à deux fois par mois de novembre à mars Détention du permis B (obligatoire/facultatif) Obligatoire Localisation 9 Avenue de Trivaux, 92190 Meudon MISSION DU SERVICE ET CONTEXTE La Direction Territoriale Ouest est l'une des directions de proximité de la Direction Générale des Services Techniques qui recouvre plus spécifiquement les villes de Chaville, Marnes La Coquette, Meudon, Sèvres et Ville d'Avray. La Direction a pour mission les thématiques liées à l'espace public de ce secteur, notamment la gestion des parcs et jardins, des déchets, de la propreté, de la voirie et de ses réseaux. Le service Intervention de cette Direction s'occupe des interventions planifiées et d'urgences sur l'espace public en lien avec les autres services. Les équipes interventions sont composées de 4 à 6 agents. Vous êtes placé sous la responsabilité d'un Chef d'équipe du Service Interventions. DESCRIPTIF DU POSTE Avec vos coéquipiers, vous assurez l'entretien courant d'un secteur géographique défini. Vous êtes un ouvrier qualifié et réalisez les tâches qui vous sont dévolues. A la demande du Chef d'équipe et / ou à partir de fiches d'intervention : • Vous ramassez les dépôts sauvages selon des circuits récurrents ou sur fiche d'intervention. • Vous ramassez les encombrants selon le calendrier de collecte défini • Vous triez et déposez les déchets sur la plateforme de transfert selon les consignes de sécurité et de tri. • Vous déneigez les chaussées et trottoirs. • Vous rendez compte de votre activité à votre responsable. • Vous êtes responsable de l'entretien et de la bonne utilisation du matériel, des outils mis à disposition, ainsi que du véhicule de service. • Vous réalisez des prestations diverses ponctuelles sur demande, en lien avec les missions du service. Interventions rapides et/ou de mise en sécurité sur voirie • Vous êtes en capacité d'intervenir rapidement pour des raisons de sécurité ou de salubrité publique. Collecte mensuelle programmée des encombrants • Vous réalisez la collecte de ces dépôts (déchets non ramassés aux « Encombrants » après le passage de l'entreprise et déchets déposés en dehors des jours de sortie officielle en suivant des circuits préétablis selon les fréquences définies). Réalisation opérationnelle du Schéma Directeur des opérations place-nette • Vous êtes acteur de la remise en état planifiée des espaces publics en équipe pluridisciplinaire c'est-à-dire déchet et propreté, voirie. Lors de ces opérations, vous serez amené à travailler de façon solidaire sur l'ensemble de ces métiers afin de rendre aux usagers un espace public de qualité : • collecte de déchets, • nettoyage haute pression, • décollage d'affichette, autocollants, affichage sauvage • curage de grilles avaloirs • remise en état de la signalisation, des revêtements, des mobiliers urbains. Plan d'Intervention de la Viabilité Hivernale sur chaussée « PIVH Chaussée » • Vous œuvrez pour le déneigement des voiries à Chaville, Marnes-la-Coquette, Meudon, Sèvres et Ville d'Avray en équipage. COMPETENCES TECHNIQUES Niveau requis Notions Autonomie Maîtrise Expertise Capacité à prendre l'initiative d'une intervention de premier niveau à titre préventif ou curatif X Lecture et compréhension d'un plan X Capacité à manipuler et stocker des produits toxiques ou dangereux X Connaissance des règles de sécurité sur le domaine public et le Centre Technique X Pose et dépose de la signalisation temporaire des chantiers et des dangers sur la voirie X Réalisation des travaux courants d'intervention sur voirie X COMPETENCES PROFESSIONNELLES Niveau requis Notions Autonomie Maîtrise Expertise Travail en équipe X Lire, comprendre et appliquer des consignes de sécurité X Polyvalence X Capacité d'adaptation X Connaissance des contraintes liées à l'espace public X COMPETENCES RELATIONNELLES Niveau requis Notions Autonomie Maîtrise Expertise Sens du service public X Aisance relationnelle avec différents publics X Rigueur X Capacité d'intégration dans une équipe X PROFIL Expérience dans un métier de terrain en lien avec l'espace public appréciée. NIVEAU DE DIPLOME MINIMUM REQUIS ET SPECIALITE(S) Aucun diplôme requis Permis PL et CACES appréciés CONDITION(S) D'EXERCICE DU POSTE Disponibilité lors d'opérations et d'événements exceptionnels (jours fériés), permanences présentes le week-end sur une journée (environ 1 fois par mois, ou plus selon la saison), en rotation. Moyens mis</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-5675
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant (e) de Direction - Qualité - Communication et Flux d'Information</p> <p>Le service administratif et financier de la Direction Territoriale Ouest a pour mission d'assister et de conseiller la Direction et d'assurer la mise en oeuvre des plans d'action administratifs en fonction des objectifs fixés par le Directeur Territorial Ouest et la Directrice-Adjointe. Placé sous l'autorité hiérarchique de la cheffe de service du Suivi administratif et Financier, vous travaillerez avec les 3 autres assistantes. Vous assistez le Directeur Territorial Ouest et un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service. Missions principales : Assistanat de direction - Vous gérez l'agenda et des mails du Directeur Territorial - Vous assurez des missions de cabinet auprès du Directeur Territorial Qualité, Communication, Flux d'Information - en tant que Chargé de Communication - en tant que Chargé de mission qualité</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 2e cl. Adjoint patr. princ. 1e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-5676
<p><b>Intitulé du poste:</b> Employé de bibliothèque responsable jeunesse</p> <p>Accueil du public et des classes ? Responsable Animations de la section jeunesse (organisation d'ateliers, accueil d'auteurs et de conteurs, mise en place et suivi de la programmation) ? Co-organisatrice du club de lecture Ados ? Gestion des acquisitions et catalogage ? Mise en valeur des collections ? Responsable du secteur « Documents sonores » ? Gestion du prêt (prêt, retour, Inscriptions) ? Rangement des collections</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police Chef police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-5677
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de police municipale UMS</p> <p>Assure la surveillance générale du territoire de la commune - Assistance au service de secours - Exécute les missions journalières - Assiste les forces de sécurité de l'état lors de l'exécution de leur mission - Constate et réprime les infractions commises sur le territoire de la Commune - Participe à des opérations communes avec les forces de sécurité de l'état, les services de sécurité des transports en communs - Intervient sur toutes réquisitions, soit émanant du PC radio soit à la demande de sa hiérarchie, soit sur réquisition directe d'administré</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police Chef police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-5678

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> agent de police municipale UMS</p> <p>Assure la surveillance générale du territoire de la commune - Assistance au service de secours - Exécute les missions journalières - Assiste les forces de sécurité de l'état lors de l'exécution de leur mission - Constate et réprime les infractions commises sur le territoire de la Commune - Participe à des opérations communes avec les forces de sécurité de l'état, les services de sécurité des transports en communs - Intervient sur toutes réquisitions, soit émanant du PC radio soit à la demande de sa hiérarchie, soit sur réquisition directe d'administré</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police Chef police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-5679
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de police municipale UMS</p> <p>Assure la surveillance générale du territoire de la commune - Assistance au service de secours - Exécute les missions journalières - Assiste les forces de sécurité de l'état lors de l'exécution de leur mission - Constate et réprime les infractions commises sur le territoire de la Commune - Participe à des opérations communes avec les forces de sécurité de l'état, les services de sécurité des transports en communs - Intervient sur toutes réquisitions, soit émanant du PC radio soit à la demande de sa hiérarchie, soit sur réquisition directe d'administré</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police Chef police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-5680
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de police municipale UMS</p> <p>Assure la surveillance générale du territoire de la commune - Assistance au service de secours - Exécute les missions journalières - Assiste les forces de sécurité de l'état lors de l'exécution de leur mission - Constate et réprime les infractions commises sur le territoire de la Commune - Participe à des opérations communes avec les forces de sécurité de l'état, les services de sécurité des transports en communs - Intervient sur toutes réquisitions, soit émanant du PC radio soit à la demande de sa hiérarchie, soit sur réquisition directe d'administré</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5681
<p><b>Intitulé du poste:</b> régisseur mandataire - n°269</p> <p>"90% du temps de travail • L'accueil du public, le conseil et l'assistance auprès des usagers • La tenue et la gestion du guichet : encaissement des règlements 10% restants : • Suivi des tableaux de bord d'encaissement et remise de fonds au Trésor Public • Délivrance des attestations de paiement des prestations prises en charge par les organismes sociaux • Gestion des feuilles de maladie relatives aux frais médicaux engagés • Appui régulier lors du traitement du courrier et des chèques</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5682
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 708 animateur de centre de loisirs</p> <p>"Sous l'autorité du responsable du directeur du centre de loisirs élémentaires et/ou du directeur du centre de loisirs maternels, vous êtes chargé(e) de : • encadrer et animer en temps de cantine et CLSH un groupe d'enfants, • participer à l'élaboration du projet pédagogique établi en début d'année par l'équipe du centre, • organiser les ateliers, les sorties et les animations en application du programme d'activités, • assurer le relationnel avec les parents, le personnel des affaires scolaires et les enseignants de l'établissement, • participer aux réunions obligatoires et exceptionnelles du centre. L'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du centre de loisirs. Horaires variables selon les vacances scolaires. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5683
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable d'unité marchés alimentaires - poste n°176</p> <p>"Chef de service Marchés et Ventes =&gt; Responsable de l'unité marchés alimentaires (en attente DP) : Sous la responsabilité du Directeur Espaces publics, commerces et marchés, vous assurez la gestion administrative et technique des marchés d'approvisionnement de la Ville. Vos missions sont les suivantes : - Préparation des commissions paritaires - Gestion administrative et financière des marchés (tenue de tableaux de bords, établissement des titres de recettes, gestion du marché de nettoyage...). Vous travaillez en relation avec les directions techniques de la ville et de la communauté d'agglomération concernant l'entretien des infrastructures recevant les marchés et avec les commerçants abonnés et volants suite à un problème, après une première intervention des placiers. Vous êtes amené(e) à échanger avec l'élu en charge des marchés, les cadres décisionnaires et le président de l'association des commerçants des marchés. =&gt; Responsable de l'unité marchés alimentaires (en attente chgt d'organigramme) : Gestion administrative et technique des marchés d'approvisionnement : - Préparation des commissions paritaires - Gestion administrative et financière des marchés (tenue de tableaux de bords, établissement des titres de recettes, gestion du marché de nettoyage...) - Relation avec les directions techniques de la ville et de l'Etablissement Public Territorial concernant l'entretien des infrastructures recevant les marchés, suivi du marché de nettoyage - Echanges oraux et écrits avec l'élu en charge des marchés, les cadres décisionnaires et le président de l'association des commerçants des marchés - Suppléance des placiers afin d'assurer la continuité de service - Suivi administratif et financier de la DSP du marché biologique - Pilotage de la mise en place du nouveau logiciel métier GEODP Placier en collaboration avec la Direction des Systèmes d'information "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5684

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> poste 651</p> <p>"Sous l'autorité du responsable du directeur du centre de loisirs élémentaires et/ou du directeur du centre de loisirs maternels, vous êtes chargé(e) de : • encadrer et animer en temps de cantine et CLSH un groupe d'enfants, • participer à l'élaboration du projet pédagogique établi en début d'année par l'équipe du centre, • organiser les ateliers, les sorties et les animations en application du programme d'activités, • assurer le relationnel avec les parents, le personnel des affaires scolaires et les enseignants de l'établissement, • participer aux réunions obligatoires et exceptionnelles du centre. L'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du centre de loisirs. Horaires variables selon les vacances scolaires. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLAN COURT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5685
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 722 animateur centre de loisirs</p> <p>"Sous l'autorité du responsable du directeur du centre de loisirs élémentaires et/ou du directeur du centre de loisirs maternels, vous êtes chargé(e) de : • encadrer et animer en temps de cantine et CLSH un groupe d'enfants, • participer à l'élaboration du projet pédagogique établi en début d'année par l'équipe du centre, • organiser les ateliers, les sorties et les animations en application du programme d'activités, • assurer le relationnel avec les parents, le personnel des affaires scolaires et les enseignants de l'établissement, • participer aux réunions obligatoires et exceptionnelles du centre. L'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du centre de loisirs. Horaires variables selon les vacances scolaires. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLAN COURT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5686
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 2378</p> <p>"Sous l'autorité du responsable du directeur du centre de loisirs élémentaires et/ou du directeur du centre de loisirs maternels, vous êtes chargé(e) de : • encadrer et animer en temps de cantine et CLSH un groupe d'enfants, • participer à l'élaboration du projet pédagogique établi en début d'année par l'équipe du centre, • organiser les ateliers, les sorties et les animations en application du programme d'activités, • assurer le relationnel avec les parents, le personnel des affaires scolaires et les enseignants de l'établissement, • participer aux réunions obligatoires et exceptionnelles du centre. L'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du centre de loisirs. Horaires variables selon les vacances scolaires. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLAN COURT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5687

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> poste 1048 zanimateur centre de loisirs</p> <p>"Sous l'autorité du responsable du directeur du centre de loisirs élémentaires et/ou du directeur du centre de loisirs maternels, vous êtes chargé(e) de : • encadrer et animer en temps de cantine et CLSH un groupe d'enfants, • participer à l'élaboration du projet pédagogique établi en début d'année par l'équipe du centre, • organiser les ateliers, les sorties et les animations en application du programme d'activités, • assurer le relationnel avec les parents, le personnel des affaires scolaires et les enseignants de l'établissement, • participer aux réunions obligatoires et exceptionnelles du centre. L'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du centre de loisirs. Horaires variables selon les vacances scolaires. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5688
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 259</p> <p>"Sous l'autorité du responsable du directeur du centre de loisirs élémentaires et/ou du directeur du centre de loisirs maternels, vous êtes chargé(e) de : • encadrer et animer en temps de cantine et CLSH un groupe d'enfants, • participer à l'élaboration du projet pédagogique établi en début d'année par l'équipe du centre, • organiser les ateliers, les sorties et les animations en application du programme d'activités, • assurer le relationnel avec les parents, le personnel des affaires scolaires et les enseignants de l'établissement, • participer aux réunions obligatoires et exceptionnelles du centre. L'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du centre de loisirs. Horaires variables selon les vacances scolaires. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5689
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 735 animateur centre de loisirs</p> <p>"Sous l'autorité du responsable du directeur du centre de loisirs élémentaires et/ou du directeur du centre de loisirs maternels, vous êtes chargé(e) de : • encadrer et animer en temps de cantine et CLSH un groupe d'enfants, • participer à l'élaboration du projet pédagogique établi en début d'année par l'équipe du centre, • organiser les ateliers, les sorties et les animations en application du programme d'activités, • assurer le relationnel avec les parents, le personnel des affaires scolaires et les enseignants de l'établissement, • participer aux réunions obligatoires et exceptionnelles du centre. L'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du centre de loisirs. Horaires variables selon les vacances scolaires. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5690

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> poste 654</p> <p>"Sous l'autorité du responsable du directeur du centre de loisirs élémentaires et/ou du directeur du centre de loisirs maternels, vous êtes chargé(e) de : • encadrer et animer en temps de cantine et CLSH un groupe d'enfants, • participer à l'élaboration du projet pédagogique établi en début d'année par l'équipe du centre, • organiser les ateliers, les sorties et les animations en application du programme d'activités, • assurer le relationnel avec les parents, le personnel des affaires scolaires et les enseignants de l'établissement, • participer aux réunions obligatoires et exceptionnelles du centre. L'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du centre de loisirs. Horaires variables selon les vacances scolaires. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5691
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 783 animateur centre de loisirs</p> <p>"Sous l'autorité du responsable du directeur du centre de loisirs élémentaires et/ou du directeur du centre de loisirs maternels, vous êtes chargé(e) de : • encadrer et animer en temps de cantine et CLSH un groupe d'enfants, • participer à l'élaboration du projet pédagogique établi en début d'année par l'équipe du centre, • organiser les ateliers, les sorties et les animations en application du programme d'activités, • assurer le relationnel avec les parents, le personnel des affaires scolaires et les enseignants de l'établissement, • participer aux réunions obligatoires et exceptionnelles du centre. L'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du centre de loisirs. Horaires variables selon les vacances scolaires. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5692
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 630 animateur centre de loisirs</p> <p>"Sous l'autorité du responsable du directeur du centre de loisirs élémentaires et/ou du directeur du centre de loisirs maternels, vous êtes chargé(e) de : • encadrer et animer en temps de cantine et CLSH un groupe d'enfants, • participer à l'élaboration du projet pédagogique établi en début d'année par l'équipe du centre, • organiser les ateliers, les sorties et les animations en application du programme d'activités, • assurer le relationnel avec les parents, le personnel des affaires scolaires et les enseignants de l'établissement, • participer aux réunions obligatoires et exceptionnelles du centre. L'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du centre de loisirs. Horaires variables selon les vacances scolaires. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5693

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> poste 2494 animateur centre de loisirs</p> <p>"Sous l'autorité du responsable du directeur du centre de loisirs élémentaires et/ou du directeur du centre de loisirs maternels, vous êtes chargé(e) de : • encadrer et animer en temps de cantine et CLSH un groupe d'enfants, • participer à l'élaboration du projet pédagogique établi en début d'année par l'équipe du centre, • organiser les ateliers, les sorties et les animations en application du programme d'activités, • assurer le relationnel avec les parents, le personnel des affaires scolaires et les enseignants de l'établissement, • participer aux réunions obligatoires et exceptionnelles du centre. L'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du centre de loisirs. Horaires variables selon les vacances scolaires. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5694
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 637</p> <p>"Sous l'autorité du responsable du directeur du centre de loisirs élémentaires et/ou du directeur du centre de loisirs maternels, vous êtes chargé(e) de : • encadrer et animer en temps de cantine et CLSH un groupe d'enfants, • participer à l'élaboration du projet pédagogique établi en début d'année par l'équipe du centre, • organiser les ateliers, les sorties et les animations en application du programme d'activités, • assurer le relationnel avec les parents, le personnel des affaires scolaires et les enseignants de l'établissement, • participer aux réunions obligatoires et exceptionnelles du centre. L'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du centre de loisirs. Horaires variables selon les vacances scolaires. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5695
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 629</p> <p>"Sous l'autorité du responsable du directeur du centre de loisirs élémentaires et/ou du directeur du centre de loisirs maternels, vous êtes chargé(e) de : • encadrer et animer en temps de cantine et CLSH un groupe d'enfants, • participer à l'élaboration du projet pédagogique établi en début d'année par l'équipe du centre, • organiser les ateliers, les sorties et les animations en application du programme d'activités, • assurer le relationnel avec les parents, le personnel des affaires scolaires et les enseignants de l'établissement, • participer aux réunions obligatoires et exceptionnelles du centre. L'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du centre de loisirs. Horaires variables selon les vacances scolaires. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5696

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> poste 2478</p> <p>"Sous l'autorité du responsable du directeur du centre de loisirs élémentaires et/ou du directeur du centre de loisirs maternels, vous êtes chargé(e) de : • encadrer et animer en temps de cantine et CLSH un groupe d'enfants, • participer à l'élaboration du projet pédagogique établi en début d'année par l'équipe du centre, • organiser les ateliers, les sorties et les animations en application du programme d'activités, • assurer le relationnel avec les parents, le personnel des affaires scolaires et les enseignants de l'établissement, • participer aux réunions obligatoires et exceptionnelles du centre. L'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du centre de loisirs. Horaires variables selon les vacances scolaires. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5697
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 1752</p> <p>"Sous l'autorité du responsable du directeur du centre de loisirs élémentaires et/ou du directeur du centre de loisirs maternels, vous êtes chargé(e) de : • encadrer et animer en temps de cantine et CLSH un groupe d'enfants, • participer à l'élaboration du projet pédagogique établi en début d'année par l'équipe du centre, • organiser les ateliers, les sorties et les animations en application du programme d'activités, • assurer le relationnel avec les parents, le personnel des affaires scolaires et les enseignants de l'établissement, • participer aux réunions obligatoires et exceptionnelles du centre. L'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du centre de loisirs. Horaires variables selon les vacances scolaires. "</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-5698
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent non diplômé dans les crèches</p> <p>Accueil et accompagnement des enfants et de leurs parents au quotidien; aider l'enfant à grandir et à s'épanouir (jeux d'éveil, changes, repas...). Participation aux réunions d'élaboration du projet pédagogique de la structure.</p>								
92	Mairie de CHAVILLE	Rédacteur	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	B	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-04-5699

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au Directeur Financier</p> <p>Vos missions : Vous contrôlez l'engagement des dépenses et le mandatement des factures dans les délais Vous suivez l'exécution financière des marchés publics et des contrats (engagement des marchés, vérification des décomptes, suivi du versement des avances, libération des retenues de garantie) en lien avec les services opérationnels Vous établissez et suivez les flux financiers entre les budgets et les collectivités (mises à disposition de personnel, de bâtiments, refacturation) Vous êtes en charge de la tenue de l'inventaire et des opérations d'ordre (amortissement, intégrations des frais d'études, subventions transférables, étalement des charges, valorisation des travaux en régie) Vous supervisez la clôture de l'exercice : pointage trimestriel des comptes avec la Trésorerie, rattachements, reports Vous participez aux différentes étapes budgétaires : préparation en amont, réunions budgétaires, préparation des maquettes du budget primitif, des décisions modificatives et du compte administratif Vous êtes plus particulièrement chargé de la gestion dans leur intégralité du budget annexe du service de soins infirmiers à domicile (SSIAD) en relation avec le service et l'Agence Régionale de Santé et du budget du centre communal d'action sociale. Vous contribuez avec le directeur financier à l'établissement des indicateurs de coûts de certains services. Vous effectuez des requêtes ponctuelles à la demande des différents acteurs de la collectivité (services, élus) Vous conseillez les services et les sensibilisez à une culture comptable, notamment à travers la mise en place de formations</p>								
92	Mairie de CHAVILLE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5700
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent technique</p> <p>Assurer l'entretien des locaux de la structure. Gérer le stock des produits d'entretien Assurer l'entretien du linge : lavage, séchage, pliage et rangement Assurer ponctuellement le remplacement du cuisinier pour la réception et la préparation des repas du midi et des goûters.</p>								
92	Mairie de CHAVILLE	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5701
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social</p> <p>Accompagnement de l'enfant au quotidien, individuellement et en groupe : Vous identifiez, et répondez aux besoins (physiques, moteurs et affectifs) de façon adaptée, respectez le rythme de chaque enfant. Vous assurez la sécurité des enfants, prévenez, alertez et réagissez en cas d'accident. Vous proposez, animez des jeux et des activités d'éveil, veillez à un cadre propice à l'épanouissement de l'enfant. Vous réalisez les soins d'hygiène et de confort de l'enfant : change, aide aux repas, sommeil</p>								
92	Mairie de CHAVILLE	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5702

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire carrière et paie</p> <p>Assure la gestion des carrières et des paies d'un portefeuille d'agents.</p>								
92	Mairie de CHAVILLE	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5703
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social</p> <p>Accompagnement de l'enfant au quotidien, individuellement et en groupe : Vous identifiez, et répondez aux besoins (physiques, moteurs et affectifs) de façon adaptée, respectez le rythme de chaque enfant. Vous assurez la sécurité des enfants, prévenez, alertez et réagissez en cas d'accident. Vous proposez, animez des jeux et des activités d'éveil, veillez à un cadre propice à l'épanouissement de l'enfant. Vous réalisez les soins d'hygiène et de confort de l'enfant : change, aide aux repas, sommeil</p>								
92	Mairie de CHAVILLE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5704
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent technique/cuisinier</p> <p>Assurer la gestion des stocks, passer les commandes en collaboration avec les fournisseurs. Réceptionner les livraisons, contrôler les produits et assurer la traçabilité en complétant les fiches de traçabilité. Préparer les repas et les adapter aux capacités de chaque enfant en respectant strictement les règles d'hygiène ; Préparer et acheminer les chariots de repas dans chaque salle de vie. Contrôler la température des plats avant le service, effectuer les prélèvements de plats témoins et les conserver au réfrigérateur. Assurer le relevé des températures des chambres froides selon la procédure Assurer le nettoyage et la désinfection des surfaces et du matériel, avant et après la préparation des repas Ramasser, trier, évacuer les déchets courants et entretenir les containers à ordures Respecter les principes de la démarche HACCP, s'assurer du bon fonctionnement du matériel et en référer à la direction, Utiliser les outils de communication et appliquer les recommandations des fiches techniques et protocoles au regard de l'hygiène et de la sécurité Travailler en équipe en favorisant une ambiance de travail positive, en respectant les collègues, le travail de chacun et le matériel. Assurer le remplacement de l'agent d'entretien en cas d'absence, assurer un renfort ponctuel du personnel auprès des enfants (repas, sieste, temps d'accueil, sorties), Participer à différentes réunions et évènements festifs, et à l'accueil des stagiaires, Assurer certaines tâches ponctuelles en lien avec le bon fonctionnement de l'établissement.</p>								
92	Mairie de CHAVILLE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5705

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Rôle auprès des enfants : Vous réservez un accueil personnalisé à chaque enfant. Vous identifiez les besoins et répondez de façon adaptée, dans le respect des habitudes et des rythmes de vie de l'enfant (portage, hygiène, sommeil, alimentation...). Vous proposez et animez des activités ludiques aux enfants, en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants, garantirez la sécurité physique et affective de l'enfant. Vous participez à la surveillance staturo-pondérale et appliquerez les protocoles établis (médicaux, sécurité, hygiène...). Rôle en équipe : Vous aménagez des temps de réflexion en rapport avec la mise en place du projet éducatif et vous participez activement aux réunions institutionnelles. Vous utilisez les outils de transmission pour une meilleure communication. Vous participez à la gestion et à l'entretien du matériel et des locaux ainsi qu'à l'encadrement des stagiaires.</p>								
92	Mairie de CHAVILLE	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-04-5706
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social</p> <p>Accompagnement de l'enfant au quotidien, individuellement et en groupe : Vous identifiez, et répondez aux besoins (physiques, moteurs et affectifs) de façon adaptée, respectez le rythme de chaque enfant. Vous assurez la sécurité des enfants, prévenez, alertez et réagissez en cas d'accident. Vous proposez, animez des jeux et des activités d'éveil, veillez à un cadre propice à l'épanouissement de l'enfant. Vous réalisez les soins d'hygiène et de confort de l'enfant : change, aide aux repas, sommeil</p>								
92	Mairie de CHAVILLE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5707
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent technique</p> <p>Assurer l'entretien des locaux de la structure. Gérer le stock des produits d'entretien Assurer l'entretien du linge : lavage, séchage, pliage et rangement Assurer ponctuellement le remplacement du cuisinier pour la réception et la préparation des repas du midi et des goûters.</p>								
92	Mairie de CHAVILLE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5708

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Rôle auprès des enfants : Vous réservez un accueil personnalisé à chaque enfant. Vous identifiez les besoins et répondez de façon adaptée, dans le respect des habitudes et des rythmes de vie de l'enfant (portage, hygiène, sommeil, alimentation...). Vous proposez et animez des activités ludiques aux enfants, en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants, garantirez la sécurité physique et affective de l'enfant. Vous participez à la surveillance staturo-pondérale et appliquerez les protocoles établis (médicaux, sécurité, hygiène...). Rôle en équipe : Vous aménagez des temps de réflexion en rapport avec la mise en place du projet éducatif et vous participez activement aux réunions institutionnelles. Vous utilisez les outils de transmission pour une meilleure communication. Vous participez à la gestion et à l'entretien du matériel et des locaux ainsi qu'à l'encadrement des stagiaires.</p>								
92	Mairie de CHAVILLE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5709
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Rôle auprès des enfants : Vous réservez un accueil personnalisé à chaque enfant. Vous identifiez les besoins et répondez de façon adaptée, dans le respect des habitudes et des rythmes de vie de l'enfant (portage, hygiène, sommeil, alimentation...). Vous proposez et animez des activités ludiques aux enfants, en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants, garantirez la sécurité physique et affective de l'enfant. Vous participez à la surveillance staturo-pondérale et appliquerez les protocoles établis (médicaux, sécurité, hygiène...). Rôle en équipe : Vous aménagez des temps de réflexion en rapport avec la mise en place du projet éducatif et vous participez activement aux réunions institutionnelles. Vous utilisez les outils de transmission pour une meilleure communication. Vous participez à la gestion et à l'entretien du matériel et des locaux ainsi qu'à l'encadrement des stagiaires.</p>								
92	Mairie de CHAVILLE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-04-5710
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Rôle auprès des enfants : Vous réservez un accueil personnalisé à chaque enfant. Vous identifiez les besoins et répondez de façon adaptée, dans le respect des habitudes et des rythmes de vie de l'enfant (portage, hygiène, sommeil, alimentation...). Vous proposez et animez des activités ludiques aux enfants, en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants, garantirez la sécurité physique et affective de l'enfant. Vous participez à la surveillance staturo-pondérale et appliquerez les protocoles établis (médicaux, sécurité, hygiène...). Rôle en équipe : Vous aménagez des temps de réflexion en rapport avec la mise en place du projet éducatif et vous participez activement aux réunions institutionnelles. Vous utilisez les outils de transmission pour une meilleure communication. Vous participez à la gestion et à l'entretien du matériel et des locaux ainsi qu'à l'encadrement des stagiaires.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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 CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 04-5711
<b>Intitulé du poste:</b> agent de restauration et d'entretien agent de restauration et d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 04-5712
<b>Intitulé du poste:</b> agent de restauration et d'entretien agent de restauration et d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 04-5713
<b>Intitulé du poste:</b> agent de restauration et d'entretien agent de restauration et d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 04-5714
<b>Intitulé du poste:</b> agent de restauration et d'entretien agent de restauration et d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 04-5715

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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
<b>Intitulé du poste:</b> agent de restauration et d'entretien agent de restauration et d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 04-5716
<b>Intitulé du poste:</b> agent de restauration et d'entretien agent de restauration et d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Remplacement temporaire	TmpNon	07:21	CIGPC-2021- 04-5717
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Animateur périscolaire								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Remplacement temporaire	TmpNon	07:21	CIGPC-2021- 04-5718
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Animateur périscolaire								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Remplacement temporaire	TmpNon	07:21	CIGPC-2021- 04-5719
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Animateur périscolaire								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Remplacement temporaire	TmpNon	07:21	CIGPC-2021- 04-5720

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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
<b>Intitulé du poste:</b> animateur								
animateur périscolaire								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Remplacement temporaire	TmpNon	07:21	CIGPC-2021- 04-5721
<b>Intitulé du poste:</b> animateur								
animateur périscolaire								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Remplacement temporaire	TmpNon	07:21	CIGPC-2021- 04-5722
<b>Intitulé du poste:</b> animateur								
animateur périscolaire								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Remplacement temporaire	TmpNon	07:21	CIGPC-2021- 04-5723
<b>Intitulé du poste:</b> animateur								
animateur périscolaire								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Remplacement temporaire	TmpNon	07:21	CIGPC-2021- 04-5724
<b>Intitulé du poste:</b> animateur								
animateur périscolaire								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Remplacement temporaire	TmpNon	07:21	CIGPC-2021- 04-5725

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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
<b>Intitulé du poste:</b> animateur animateur périscolaire								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Remplacement temporaire	TmpNon	07:21	CIGPC-2021-04-5726
<b>Intitulé du poste:</b> animateur animateur périscolaire								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Remplacement temporaire	TmpNon	07:21	CIGPC-2021-04-5727
<b>Intitulé du poste:</b> animateur animateur périscolaire								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Remplacement temporaire	TmpNon	07:21	CIGPC-2021-04-5728
<b>Intitulé du poste:</b> animateur animateur périscolaire								
92	Mairie de COLOMBES	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2021-04-5729
<b>Intitulé du poste:</b> KB / CRECHES /09 2021 Médecin des crèches								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5730

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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
<b>Intitulé du poste:</b> KB / CRECHES / 08 09 2021								
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								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5731
<b>Intitulé du poste:</b> KB / CRECHES / 08 09 2021								
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								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5732
<b>Intitulé du poste:</b> KB / CRECHES / 08 09 2021								
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								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5733
<b>Intitulé du poste:</b> KB / CRECHES / 08 09 2021								
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								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5734
<b>Intitulé du poste:</b> KB / CRECHES / 08 09 2021								
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								

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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 COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 04-5735
<b>Intitulé du poste:</b> KB / CRECHES / 08 09 2021								
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								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 04-5736
<b>Intitulé du poste:</b> KB / CRECHES / 08 09 2021								
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								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 04-5737
<b>Intitulé du poste:</b> KB / CRECHES / 08 09 2021								
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								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 04-5738
<b>Intitulé du poste:</b> KB / CRECHES / 08 09 2021								
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								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 04-5739

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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
<b>Intitulé du poste:</b> KB / CRECHES / 08 09 2021								
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								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5740
<b>Intitulé du poste:</b> KB / CRECHES / 08 09 2021								
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								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5741
<b>Intitulé du poste:</b> KB / CRECHES / 08 09 2021								
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								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5742
<b>Intitulé du poste:</b> KB / CRECHES / 08 09 2021								
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								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5743
<b>Intitulé du poste:</b> KB / CRECHES / 08 09 2021								
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								

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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 COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 04-5744
<b>Intitulé du poste:</b> KB / CRECHES / 08 09 2021								
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								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 04-5745
<b>Intitulé du poste:</b> KB / CRECHES / 08 09 2021								
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								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 04-5746
<b>Intitulé du poste:</b> KB / CRECHES / 08 09 2021								
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								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 04-5747
<b>Intitulé du poste:</b> KB / CRECHES / 08 09 2021								
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								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 04-5748

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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
<b>Intitulé du poste:</b> KB / CRECHES / 08 09 2021								
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								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5749
<b>Intitulé du poste:</b> KB / CRECHES / 08 09 2021								
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								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5750
<b>Intitulé du poste:</b> KB / CRECHES / 08 09 2021								
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								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5751
<b>Intitulé du poste:</b> KB / CRECHES / 08 09 2021								
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								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5752
<b>Intitulé du poste:</b> KB / CRECHES / 08 09 2021								
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								

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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 COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 04-5753
<b>Intitulé du poste:</b> KB / CRECHES / 08 09 2021								
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								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 04-5754
<b>Intitulé du poste:</b> KB / CRECHES / 08 09 2021								
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								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 04-5755
<b>Intitulé du poste:</b> KB / CRECHES / 08 09 2021								
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								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 04-5756
<b>Intitulé du poste:</b> KB / CRECHES / 08 09 2021								
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								
92	Mairie de COLOMBES	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- 04-5757

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> KB / CRECHES / 08 09 2021</p> <p>- Accueil des enfants et des parents - Recueil et transmission des informations - Supervision des agents auprès des enfants - Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être et à la santé de l'enfant - Observation afin d'identifier les besoins de l'enfant et participation au dépistage - Accompagnement de l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie - Elaboration et mise en œuvre des projets d'activités pour les enfants - Participation à la réflexion autour du projet de l'établissement - Préparation des biberons et vérification de l'adaptation du menu à l'enfant</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5758
<p><b>Intitulé du poste:</b> KB / CRECHES / 08 09 2021</p> <p>- Accueil des enfants et des parents - Recueil et transmission des informations - Supervision des agents auprès des enfants - Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être et à la santé de l'enfant - Observation afin d'identifier les besoins de l'enfant et participation au dépistage - Accompagnement de l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie - Elaboration et mise en œuvre des projets d'activités pour les enfants - Participation à la réflexion autour du projet de l'établissement - Préparation des biberons et vérification de l'adaptation du menu à l'enfant</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5759
<p><b>Intitulé du poste:</b> KB / CRECHES / 08 09 2021</p> <p>- Accueil des enfants et des parents - Recueil et transmission des informations - Supervision des agents auprès des enfants - Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être et à la santé de l'enfant - Observation afin d'identifier les besoins de l'enfant et participation au dépistage - Accompagnement de l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie - Elaboration et mise en œuvre des projets d'activités pour les enfants - Participation à la réflexion autour du projet de l'établissement - Préparation des biberons et vérification de l'adaptation du menu à l'enfant</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5760

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> KB / CRECHES / 08 09 2021</p> <p>- Accueil des enfants et des parents - Recueil et transmission des informations - Supervision des agents auprès des enfants - Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être et à la santé de l'enfant - Observation afin d'identifier les besoins de l'enfant et participation au dépistage - Accompagnement de l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie - Elaboration et mise en œuvre des projets d'activités pour les enfants - Participation à la réflexion autour du projet de l'établissement - Préparation des biberons et vérification de l'adaptation du menu à l'enfant</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5761
<p><b>Intitulé du poste:</b> KB / CRECHES / 08 09 2021</p> <p>- Accueil des enfants et des parents - Recueil et transmission des informations - Supervision des agents auprès des enfants - Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être et à la santé de l'enfant - Observation afin d'identifier les besoins de l'enfant et participation au dépistage - Accompagnement de l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie - Elaboration et mise en œuvre des projets d'activités pour les enfants - Participation à la réflexion autour du projet de l'établissement - Préparation des biberons et vérification de l'adaptation du menu à l'enfant</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5762
<p><b>Intitulé du poste:</b> KB / CRECHES / 08 09 2021</p> <p>- Accueil des enfants et des parents - Recueil et transmission des informations - Supervision des agents auprès des enfants - Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être et à la santé de l'enfant - Observation afin d'identifier les besoins de l'enfant et participation au dépistage - Accompagnement de l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie - Elaboration et mise en œuvre des projets d'activités pour les enfants - Participation à la réflexion autour du projet de l'établissement - Préparation des biberons et vérification de l'adaptation du menu à l'enfant</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5763

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> KB / CRECHES / 08 09 2021</p> <p>- Accueil des enfants et des parents - Recueil et transmission des informations - Supervision des agents auprès des enfants - Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être et à la santé de l'enfant - Observation afin d'identifier les besoins de l'enfant et participation au dépistage - Accompagnement de l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie - Elaboration et mise en œuvre des projets d'activités pour les enfants - Participation à la réflexion autour du projet de l'établissement - Préparation des biberons et vérification de l'adaptation du menu à l'enfant</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5764
<p><b>Intitulé du poste:</b> KB / CRECHES / 08 09 2021</p> <p>- Accueil des enfants et des parents - Recueil et transmission des informations - Supervision des agents auprès des enfants - Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être et à la santé de l'enfant - Observation afin d'identifier les besoins de l'enfant et participation au dépistage - Accompagnement de l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie - Elaboration et mise en œuvre des projets d'activités pour les enfants - Participation à la réflexion autour du projet de l'établissement - Préparation des biberons et vérification de l'adaptation du menu à l'enfant</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5765
<p><b>Intitulé du poste:</b> KB / CRECHES / 08 09 2021</p> <p>- Accueil des enfants et des parents - Recueil et transmission des informations - Supervision des agents auprès des enfants - Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être et à la santé de l'enfant - Observation afin d'identifier les besoins de l'enfant et participation au dépistage - Accompagnement de l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie - Elaboration et mise en œuvre des projets d'activités pour les enfants - Participation à la réflexion autour du projet de l'établissement - Préparation des biberons et vérification de l'adaptation du menu à l'enfant</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5766

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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
<b>Intitulé du poste:</b> KB / CRECHES / 08 09 2021 - Accueil des enfants et des parents - Recueil et transmission des informations - Supervision des agents auprès des enfants - Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être et à la santé de l'enfant - Observation afin d'identifier les besoins de l'enfant et participation au dépistage - Accompagnement de l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie - Elaboration et mise en œuvre des projets d'activités pour les enfants - Participation à la réflexion autour du projet de l'établissement - Préparation des biberons et vérification de l'adaptation du menu à l'enfant								
92	Mairie de COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5767
<b>Intitulé du poste:</b> KB / CRECHES / 08 09 2021 - Accueil des enfants et des parents - Recueil et transmission des informations - Supervision des agents auprès des enfants - Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être et à la santé de l'enfant - Observation afin d'identifier les besoins de l'enfant et participation au dépistage - Accompagnement de l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie - Elaboration et mise en œuvre des projets d'activités pour les enfants - Participation à la réflexion autour du projet de l'établissement - Préparation des biberons et vérification de l'adaptation du menu à l'enfant								
92	Mairie de COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5768
<b>Intitulé du poste:</b> KB / CRECHES / 08 09 2021 - Accueil des enfants et des parents - Recueil et transmission des informations - Supervision des agents auprès des enfants - Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être et à la santé de l'enfant - Observation afin d'identifier les besoins de l'enfant et participation au dépistage - Accompagnement de l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie - Elaboration et mise en œuvre des projets d'activités pour les enfants - Participation à la réflexion autour du projet de l'établissement - Préparation des biberons et vérification de l'adaptation du menu à l'enfant								
92	Mairie de COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5769

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> KB / CRECHES / 08 09 2021</p> <p>- Accueil des enfants et des parents - Recueil et transmission des informations - Supervision des agents auprès des enfants - Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être et à la santé de l'enfant - Observation afin d'identifier les besoins de l'enfant et participation au dépistage - Accompagnement de l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie - Elaboration et mise en œuvre des projets d'activités pour les enfants - Participation à la réflexion autour du projet de l'établissement - Préparation des biberons et vérification de l'adaptation du menu à l'enfant</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5770
<p><b>Intitulé du poste:</b> KB / CRECHES / 08 09 2021</p> <p>- Accueil des enfants et des parents - Recueil et transmission des informations - Supervision des agents auprès des enfants - Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être et à la santé de l'enfant - Observation afin d'identifier les besoins de l'enfant et participation au dépistage - Accompagnement de l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie - Elaboration et mise en œuvre des projets d'activités pour les enfants - Participation à la réflexion autour du projet de l'établissement - Préparation des biberons et vérification de l'adaptation du menu à l'enfant</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5771
<p><b>Intitulé du poste:</b> KB / CRECHES / 08 09 2021</p> <p>- Accueil des enfants et des parents - Recueil et transmission des informations - Supervision des agents auprès des enfants - Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être et à la santé de l'enfant - Observation afin d'identifier les besoins de l'enfant et participation au dépistage - Accompagnement de l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie - Elaboration et mise en œuvre des projets d'activités pour les enfants - Participation à la réflexion autour du projet de l'établissement - Préparation des biberons et vérification de l'adaptation du menu à l'enfant</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5772

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration polyvalent ou agente de restauration polyvalente</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du chef de production, vous participerez à la fonction logistique en assurant la réception, le stockage, la préparation et la distribution des marchandises et du matériel. Vous entreposerez, garderez, maintiendrez et distribuerez des produits et matériels spécifiques à l'activité des services. Vous participerez à l'entretien des locaux, du matériel de restauration et à la plonge. A ce titre vous serez notamment chargé ou chargée de : -Réceptionner, ranger et distribuer les produits du service, -Manipuler et stocker des produits, -Réaliser régulièrement l'inventaire, -Gérer des commandes d'approvisionnement, -Maintenir des locaux et matériels en état selon les règles d'hygiène et de sécurité, -Réceptionner et contrôler les stocks des produits alimentaires et les matériels, -Respecter impérativement les délais de fabrication et de livraison, -Travailler en partenariat avec les référents-es et suivre leurs orientations, -Participer à la plonge, -Possibilités d'intervenir en salle club ou au restaurant municipal pour des prestations exceptionnelles lors des manifestations organisées en dehors des horaires habituels de service.</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5773
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission Gestion urbaine de proximité et de la démocratie participative</p> <p>Suivi quotidien de la gestion urbaine de proximité (GUP) de la commune et du développement de la démocratie participative : - Diagnostic et évaluation - Accompagner les élus dans la définition et l'organisation de la GPU - Animer les différentes instances, groupe de travail, comité de pilotage - Favoriser le partenariat et le développement de projets et d'actions</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Rédacteur pr. 2e cl.	Social Référénte / Réfèrent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5774
<p><b>Intitulé du poste:</b> CONSEILLER EN INSERTION</p> <p>Concevoir et mettre en œuvre des actions adaptées aux besoins repérés (salons, conférences, modules d'enseignement...) Conseiller et accompagner les étudiants de l'entrée en formation supérieure jusqu'à l'insertion professionnelle Élaborer des documents pédagogiques et des supports de communication Informer et communiquer sur l'offre de formation de l'établissement Initier, entretenir et animer des partenariats avec les acteurs du champ de l'orientation, de la formation, de l'emploi Participer aux différents dispositifs d'accompagnement ou d'évaluation des candidats dans les différentes procédures de validation Participer à la définition des orientations politiques et stratégiques de l'établissement et du service Produire ou exploiter des études statistiques sur les parcours d'études ou l'insertion professionnelle en lien avec les observatoires existants</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2021-04-5775

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> PSYCHOLOGUE</p> <p>Concevoir, élaborer et mettre en oeuvre des actions préventives, curatives et de recherche à travers une démarche professionnelle propre prenant en compte les rapports réciproques entre la vie psychique et les comportements individuels et collectifs, afin de promouvoir l'autonomie de la personnalité</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5776
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE D ETUDES</p> <p>- Monter des projets et apporter la dimension ingénierie sociale - Participer à la résorption de l'habitat insalubre, des hôtels dégradés et à la réalisation d'opérations d'urbanisme - Participer aux opérations de relogements - Participer aux commissions d'attribution des bailleurs sociaux - Rechercher des candidatures pour les logements du Patrimoine Privé Communal - Piloter et poursuivre le développement de la Gestion Urbaine et Sociale de Proximité - Participer à l'évaluation du Programme Local de l'Habitat - Veille sur les résidences étudiantes - Impulser et accompagner l'évolution des structures foyers - Accompagner les projets de la ville et les dispositifs politique de la ville sur le volet habitat / logement - Réaliser des études ponctuelles en fonction de l'actualité - Accompagner des demandeurs de logement concernés par des opérations spécifiques ou des situations particulières de logement - Intervenir ponctuellement en cas de problème à l'accueil</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5777
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de projet</p> <p>Sous la responsabilité directe du Directeur pour le Développement de l'Emploi et de l'Insertion, le chef de projets a pour rôle de mettre en place, concevoir, développer, analyser et évaluer des projets dans les domaines de l'emploi et de l'insertion. Activités du poste Il assure les missions suivantes : Analyser les situations rencontrées : Evaluer les besoins en matière d'insertion et de formation en dynamique avec les partenaires et acteurs de terrain Rechercher et initier des solutions et des projets sur les segments non pourvus ou visant à rapprocher l'offre du territoire Gennevillois Concevoir et monter des projets qui en découlent en collaboration avec des partenaires internes comme externes Articuler et coordonner les projets avec la DGAUE, le service économique et autres partenaires stratégiques et financiers Créer et développer des réseaux partenariaux Créer et mettre en place des outils et indicateurs : fiches actions détaillées permettant d'effectuer le suivi puis l'évaluation des projets mis en place Réaliser le bilan de la mission comportant des préconisations</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5778

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire spécialisé</p> <p>Sous la responsabilité du responsable de service, le gestionnaire financements est en charge de la gestion des subventions d'investissements conformément à la procédure de gestion des financements en investissement. Il assiste par ailleurs le responsable dans l'exercice de ses missions, particulièrement l'assistance aux directions opérationnelles. Ses missions sont les suivantes : •Formalisation des demandes de cofinancement aux partenaires, conformément à la procédure de gestion des subventions d'investissement : travaux dans les écoles le cas échéant, éclairage public, espaces verts, voiries, accessibilité etc oRédaction des dossiers de demande incluant toute pièce nécessaire (par exemple, délibération en Conseil Municipal, éléments de programme, échéancier de réalisation, plan de financement...) oEtablissement, coordination et fourniture des composantes techniques des dossiers (plans, estimatifs et descriptif des travaux, notamment) olnstruction des demandes de compléments jusqu'à la notification – relances au besoin oSuivi des documents administratifs liés aux subventions : conventions, arrêtés, etc. •Gestion de l'ensemble des demandes de versement des subventions pour les opérations à la charge de la direction jusqu'au solde. •Participation aux travaux collaboratifs avec les partenaires internes proches (DGAUE, DGST et services DAF) •Assistance dans la mesure du possible du responsable dans l'ensemble de ses missions, notamment supervision/ suivi des autres opérations, établissement et suivi de certaines demandes relevant des directions opérationnelles en cas de nécessité, coordination des réponses aux appels à projets des partenaires</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5779
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DE MISSION</p> <p>1/ Analyses, études et suivi des principales ressources financières (fiscalité, dotations, péréquations, etc.) - Développement de l'observatoire de la fiscalité locale afin d'améliorer la connaissance des bases d'imposition de la Ville, et la production d'études prospectives et rétrospectives destinées aux Elus et à la Direction Générale, - Mise en place d'une stratégie d'optimisation des ressources fiscales de la Ville, notamment par la proposition de politiques de taux et d'abattements, - Gestion des procédures annuelles relatives à la fiscalité locale : rédaction des délibérations de taux et d'abattements, préparation de la CCID, etc. - Rôle d'interface de la Direction des affaires financières avec les services fiscaux dans le cadre d'une démarche partenariale, - Suivi et analyse des dotations financières de l'Etat et des compensations fiscales, - Déterminer la prévision des recettes et dépenses annuelles de la collectivité relevant des dispositifs gérés par la Direction des affaires financières (Fiscalité, dotations, péréquation notamment), 2/ Production d'analyses financières rétro-prospective - Réalisation, directement ou par pilotage d'une étude externe, d'une rétrospective et de plusieurs prospectives annuelles, - Préparation du débat d'orientation budgétaire, notamment la production d'analyses financières et économiques, - Suivi des indicateurs financiers de la Ville - Plus généralement, l'élaboration d'analyses, d'études et de synthèses financières, destinées aux élus et à la Direction Générale, 3/ Suivi des relations financières avec les partenaires et institutions externes - Suivi et analyse des relations financières et institutionnelles de la Ville avec les différents niveaux d'intercommunalité de la Métropole du Grand Paris (rédaction de notes sur les enjeux, évaluation des charges transférées, etc.)</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Rédacteur	Social Responsable territorial-e d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5780

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE SECTEUR</p> <p>Le responsable de secteur est chargé d'organiser les services d'aide à domicile dans un secteur géographique donné. Il reçoit la demande du bénéficiaire et se rend chez lui pour évaluer la situation et ses besoins. Il détermine alors le nombre d'heures qui vont être prises en charge par les organismes sociaux ainsi que le coût qui restera à la charge de l'usager. Le responsable de secteur propose les actions à mener et contractualise leur mise en œuvre avec la personne ou sa famille. Il supervise également les interventions des équipes professionnelles. Le métier recouvre plusieurs activités, de l'analyse des besoins à la recherche de financement, en passant par la gestion du planning et l'encadrement des auxiliaires de vie sociale.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-5781
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au responsable</p> <p>Placé(é) sous l'autorité du responsable du service Gestion du Patrimoine Privé, vous avez pour missions : 1) L'organisation de la Gestion administrative du Patrimoine Privé Communal - La mise à jour de la base de données du patrimoine de la Ville (acquisitions et cessions) et des copropriétés suivant les actes notariés, - Le suivi des appels de fonds des lots de copropriétés de la ville, - La gestion des taxes : vérifier et contrôler les rôles d'imposition, mettre à jour les tableaux de bords existants, constituer les dossiers de demande de dégrèvement, - La gestion du régime déclaratif lié aux obligations de propriétaire et de bailleur. 2) Les locations de biens immobiliers bâtis et non-bâtis - La mise en œuvre des nouvelles locations immobilières, bâties et non bâties gérées en interne (négociation des conditions de contrat, rédaction des baux etc.), - Le suivi de la gestion des baux et conventions d'occupation existants pour les locations gérées en interne (quittancement, renouvellement de contrat, réévaluation du montant des loyers et des redevances), - La gestion des mises en service ou suppression des contrats d'abonnement de fluides pour les biens en gestion interne, - L'interface entre le gestionnaire extérieur des biens privés et le service pour les domaines relatifs aux locataires (autres que les commandes de travaux), - Rédaction et transmissions des bons de visite des nouvelles locations gérées par le gestionnaire extérieur, - La gestion et le suivi des locations de la Ville auprès d'autres bailleurs (mise en signature des conventions, engagements des loyers et contrôle des quittances), - Participation aux assemblées générales en l'absence du responsable de service pour des copropriétés sans gestion externe. 3) La gestion des aspects administratifs et financiers du service - Contrôle des bons de commande et des titres de recettes à rédiger dans le respect des délais imposés par les clauses contractuelles, - Etablissement du visa des factures relatives aux appels de fond, aux loyers, et factures de fluides, - Vérification des comptes mensuels de gérance du gestionnaire extérieur, - Rédaction des notes en lien avec le service juridique sur les questions relatives aux clauses des contrats, - Mise en œuvre et mise à jour d'outils de gestion, - Reprise provisoire des missions du responsable de service en son absence.</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5782

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> Infirmier au SSIAD</p> <p>Protège, maintient, restaure la santé des personnes par la réalisation de soins infirmiers. Participe et met en oeuvre une politique de promotion et d'éducation à la santé. Activités: Applique les soins infirmiers à domicile. Applique les prescriptions médicales. Gère le stock de produits pharmaceutiques au domicile des patients. Gère les dossiers de soins à domicile. Supervise le travail des auxiliaires de soins. Effectue les soins relationnels. Encadre l'équipe. Effectue l'organisation administrative. Participe aux formations.</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	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-2021-04-5783
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Rattaché (-e) à la responsable du service des affaires scolaires et sous la responsabilité fonctionnelle du directeur (-trice) de l'école, vous assistez le personnel enseignant pour l'accueil des enfants et l'animation du temps scolaire et accompagnez les enfants dans les différents temps et/ou activités de la journée. • Assister l'enseignant pendant le temps scolaire : o Préparer le matériel et accompagner le déroulement des activités o Ranger et entretenir le matériel éducatif o Assister aux conseils d'écoles, fêtes et portes ouvertes de l'école o Participer à la sécurité PPMS • Accompagner les enfants dans les différents temps et/ou activités de la journée : o Accueillir les enfants et les familles o Aider les enfants dans l'acquisition de l'autonomie, veiller à leur sécurité et à leur propreté o Habiller, déshabiller les enfants, les accompagner aux toilettes o Prendre les repas avec les enfants o Veiller à l'endormissement pendant la sieste • Mission entretien des locaux : o Assurer l'entretien quotidien de la classe et des dortoirs o Effectuer un entretien approfondi pendant les vacances scolaires selon les plans de nettoyage définis pour ces périodes</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	21:00	CIGPC-2021-04-5784
<p><b>Intitulé du poste:</b> Psychologue (F/H)</p> <p>. Secteur Petite-enfance (crèches, halte garderie, maison ouverte) • Soutenir les équipes éducatives • Favoriser le bien être de l'enfant en collectivité • Soutenir la parentalité • Intervenir auprès du public dans une démarche préventive 2. Secteur Social (Centre Social Valette) • Offrir un espace de parole aux adhérents • Offrir un espace d'entretiens aux parents en difficulté 3. Secteur Maintien à domicile et S.S.I.A.D • Soutenir les agents sociaux et les soignants du S.S.I.A.D • Favoriser le travail entre les agents sociaux et le personnel du S.S.I.A.D • Faciliter l'approche relationnelle avec les personnes à domicile • Prévenir les situations à risque</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5785

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> Animateur référent loisirs handicap (H/F)</p> <p>Accompagner les enfants sur le temps de loisirs: animer des activités auprès de ce public et l'accompagner dans des activités proposées par les autres animateurs de l'équipe Informer et accompagner les familles : recenser les attentes et besoins des familles, centraliser les dossiers et les informations Former et accompagner les professionnels: définir les besoins de formation des animateurs, mettre en lace des réunions d'information</p> <p>Représentation et travail en transversalité: faire le lien avec les partenaires (institution, Education Nationale, parents...), représenter la ville de Malakoff au sein du réseau loisirs handicap 92</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5786
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5787
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5788
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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 MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5789
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5790
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5791
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5792

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5793
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5794
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5795
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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 MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5796
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5797
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5798
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5799

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5800
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5801
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5802
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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 MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5803
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5804
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5805
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5806

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5807
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5808
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5809
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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 MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5810
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5811
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5812
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5813

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5814
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5815
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5816
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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 MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5817
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5818
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5819
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5820

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5821
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5822
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5823
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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 MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5824
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5825
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5826
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	31:30	CIGPC-2021-04-5827

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	31:30	CIGPC-2021-04-5828
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	31:30	CIGPC-2021-04-5829
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	31:30	CIGPC-2021-04-5830
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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 MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	31:30	CIGPC-2021-04-5831
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	31:30	CIGPC-2021-04-5832
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	31:30	CIGPC-2021-04-5833
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	31:30	CIGPC-2021-04-5834

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	31:30	CIGPC-2021-04-5835
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	31:30	CIGPC-2021-04-5836
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	31:30	CIGPC-2021-04-5837
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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 MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	31:30	CIGPC-2021-04-5838
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	31:30	CIGPC-2021-04-5839
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	31:30	CIGPC-2021-04-5840
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	31:30	CIGPC-2021-04-5841

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	31:30	CIGPC-2021-04-5842
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	31:30	CIGPC-2021-04-5843
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	31:30	CIGPC-2021-04-5844
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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 MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	31:30	CIGPC-2021-04-5845
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	31:30	CIGPC-2021-04-5846
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	31:30	CIGPC-2021-04-5847
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	31:30	CIGPC-2021-04-5848

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	31:30	CIGPC-2021-04-5849
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	31:30	CIGPC-2021-04-5850
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	31:30	CIGPC-2021-04-5851
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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 MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	31:30	CIGPC-2021-04-5852
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	31:30	CIGPC-2021-04-5853
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	31:30	CIGPC-2021-04-5854
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	31:30	CIGPC-2021-04-5855

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	31:30	CIGPC-2021-04-5856
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	31:30	CIGPC-2021-04-5857
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2021-04-5858
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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 MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2021-04-5859
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2021-04-5860
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2021-04-5861
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2021-04-5862

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2021-04-5863
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2021-04-5864
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Technicien	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5865

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur de secteur (H/F)</p> <p>Rattaché (-e) au Directeur Restauration, Intendance et Entretien des locaux, vous participez à la mise en œuvre des projets de la direction et assurez l'encadrement des équipes d'un secteur géographique : Encadrer et gérer les activités de la direction : • Organiser et suivre le travail des équipes : planning, répartition des activités • Assurer l'évaluation annuelle des agents travaillant dans les bâtiments de son secteur • Signaler les dysfonctionnements liés aux bâtiments et au matériel et suivre leur résolution • Participer à et conduire des réunions et groupes de travail réguliers avec les agents du secteur et d'autres interlocuteurs (services municipaux, directions écoles) • Travailler en transversalité avec l'ensemble de la direction et veiller à la cohérence de fonctionnement des deux secteurs en lien avec le second coordinateur Mettre en œuvre et suivre les projets : • Garantir l'hygiène et la sécurité des activités de restauration et d'entretien des locaux : élaborer et mettre à jour les protocoles de nettoyage, d'utilisation des matériels et produits • Suivre la prestation de la cuisine centrale de Bagneux dans le cadre de l'entente intercommunale : participer à la commission restauration, suivi de la qualité • Suivre la mise en place du projet biodéchets • Assurer le lien avec la DDPP (ou autres instances officielles) en l'absence du directeur : envoi de documents en cas de contrôle, gestion de TIAC en lien avec le DGA</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 04-5866

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> Agent social</p> <p>? Auprès des enfants - Assurer l'accueil des enfants, des parents ou des familles. - Prendre totalement en charge un groupe de 5 enfants qui ne marchent pas ou de 8 enfants qui marchent. - Prendre en charge des enfants handicapés. - Créer et mettre en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants. - Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. - Elaborer et mettre en œuvre des projets d'activités des enfants. - Répondre aux besoins de chaque enfant au cours de son temps de présence à la crèche - Alimentation : donner les goûters du matin et de 16 heures, assurer le repas de midi en groupe ou individuellement, assurer une hydratation suffisante, stériliser les biberons et les remplir tous les jours selon le planning en cours. - Soins d'hygiène : travailler en respectant les règles d'asepsie, changer les couches de l'enfant aussi souvent que nécessaire et au moins toutes les 3 heures, avec lavage de la peau, effectuer les lavages des mains des enfants avant et après les repas, assurer la propreté générale de l'enfant au cours de la journée. - Mettre en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène. - Aménager, nettoyer et désinfecter des espaces de vie de l'enfant et du matériel. - Eveil et créativité : proposer à l'enfant une activité en fonction des ressources du service, du moment de la journée, du besoin de l'enfant, assurer une variété de découvertes, assurer la surveillance et la sécurité des enfants en jeux libres (intérieur et jardin), adapter son langage à l'enfant (clarté, concision, respect), assurer une qualité relationnelle. - Affectivité : donner à l'enfant des câlins, lorsqu'il en manifeste le besoin, le consoler lorsque la situation le nécessite. - Sommeil et sieste : repérer les signes d'endormissement de l'enfant, assurer l'endormissement, la surveillance du sommeil, et la qualité du réveil. ?Auprès des parents - Transmettre les informations concernant la journée de l'enfant, savoir orienter les parents vers les personnes compétentes. - Adapter son langage à l'auditeur. ?Auprès des autres adultes - A l'égard de la direction : retransmettre les informations utiles. - A l'égard des autres agents : retransmettre les informations utiles, organiser son travail en concertation. - Collaborer aux visites médicales avec le médecin de la crèche. ?A l'égard de l'institution - Participer à l'élaboration du projet d'établissement et contribuer à son évolution. - Participer aux actions de formation de la crèche et participer activement à sa propre formation par la recherche de documents et d'informations. - Participer aux différentes manifestations annuelles (fête de Noël, fête d'été, carnaval). - Etablir des horaires de travail en fonction des besoins de la structure. - Participer à l'entretien des locaux lorsque cela est nécessaire. - Assurer la transmission d'information auprès des parents et de l'équipe. - Participer à l'accueil et à la formation des stagiaires.</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5867
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Assurer l'accueil des enfants en crèche collective: -Accueillir les enfants et leurs parents . -Mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants. -Garantir un suivi dans les soins donnés : repas-toilette/change-endormissement.. -Stimuler l'éveil et la créativité de l'enfant et favoriser sa prise d'autonomie. -Transmettre les informations nécessaires à l'équipe et à la direction. -Participer activement à l'aménagement et décoration des lieux de vie. Contribution active à la préparation des fêtes. -Participer aux différentes réunions de section et aux journées pédagogiques. -Entretien et ranger le matériel de la section, désinfection des lits, matelas et jouets.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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 MALAKOFF	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5868
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Assurer l'accueil des enfants en crèche collective: -Accueillir les enfants et leurs parents . -Mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants. -Garantir un suivi dans les soins donnés : repas-toilette/change-endormissement.. -Stimuler l'éveil et la créativité de l'enfant et favoriser sa prise d'autonomie. -Transmettre les informations nécessaires à l'équipe et à la direction. -Participer activement à l'aménagement et décoration des lieux de vie. Contribution active à la préparation des fêtes. -Participer aux différentes réunions de section et aux journées pédagogiques. -Entretien et ranger le matériel de la section, désinfection des lits, matelas et jouets.</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5869
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Assurer l'accueil des enfants en crèche collective: -Accueillir les enfants et leurs parents . -Mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants. -Garantir un suivi dans les soins donnés : repas-toilette/change-endormissement.. -Stimuler l'éveil et la créativité de l'enfant et favoriser sa prise d'autonomie. -Transmettre les informations nécessaires à l'équipe et à la direction. -Participer activement à l'aménagement et décoration des lieux de vie. Contribution active à la préparation des fêtes. -Participer aux différentes réunions de section et aux journées pédagogiques. -Entretien et ranger le matériel de la section, désinfection des lits, matelas et jouets.</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5870
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Assurer l'accueil des enfants en crèche collective: -Accueillir les enfants et leurs parents . -Mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants. -Garantir un suivi dans les soins donnés : repas-toilette/change-endormissement.. -Stimuler l'éveil et la créativité de l'enfant et favoriser sa prise d'autonomie. -Transmettre les informations nécessaires à l'équipe et à la direction. -Participer activement à l'aménagement et décoration des lieux de vie. Contribution active à la préparation des fêtes. -Participer aux différentes réunions de section et aux journées pédagogiques. -Entretien et ranger le matériel de la section, désinfection des lits, matelas et jouets.</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5871

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Assurer l'accueil des enfants en crèche collective: -Accueillir les enfants et leurs parents . -Mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants. -Garantir un suivi dans les soins donnés : repas-toilette/change-endormissement.. -Stimuler l'éveil et la créativité de l'enfant et favoriser sa prise d'autonomie. -Transmettre les informations nécessaires à l'équipe et à la direction. -Participer activement à l'aménagement et décoration des lieux de vie. Contribution active à la préparation des fêtes. -Participer aux différentes réunions de section et aux journées pédagogiques. -Entretenir et ranger le matériel de la section, désinfection des lits, matelas et jouets.</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5872
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Assurer l'accueil des enfants en crèche collective: -Accueillir les enfants et leurs parents . -Mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants. -Garantir un suivi dans les soins donnés : repas-toilette/change-endormissement.. -Stimuler l'éveil et la créativité de l'enfant et favoriser sa prise d'autonomie. -Transmettre les informations nécessaires à l'équipe et à la direction. -Participer activement à l'aménagement et décoration des lieux de vie. Contribution active à la préparation des fêtes. -Participer aux différentes réunions de section et aux journées pédagogiques. -Entretenir et ranger le matériel de la section, désinfection des lits, matelas et jouets.</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5873
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Assurer l'accueil des enfants en crèche collective: -Accueillir les enfants et leurs parents . -Mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants. -Garantir un suivi dans les soins donnés : repas-toilette/change-endormissement.. -Stimuler l'éveil et la créativité de l'enfant et favoriser sa prise d'autonomie. -Transmettre les informations nécessaires à l'équipe et à la direction. -Participer activement à l'aménagement et décoration des lieux de vie. Contribution active à la préparation des fêtes. -Participer aux différentes réunions de section et aux journées pédagogiques. -Entretenir et ranger le matériel de la section, désinfection des lits, matelas et jouets.</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5874

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Assurer l'accueil des enfants en crèche collective: -Accueillir les enfants et leurs parents . -Mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants. -Garantir un suivi dans les soins donnés : repas-toilette/change-endormissement.. -Stimuler l'éveil et la créativité de l'enfant et favoriser sa prise d'autonomie. -Transmettre les informations nécessaires à l'équipe et à la direction. -Participer activement à l'aménagement et décoration des lieux de vie. Contribution active à la préparation des fêtes. -Participer aux différentes réunions de section et aux journées pédagogiques. -Entretien et ranger le matériel de la section, désinfection des lits, matelas et jouets.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-5875
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE D'ACCUEIL</p> <p>Accueil, orientation et information du public</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-04-5876
<p><b>Intitulé du poste:</b> charge mission observation et prospective</p> <p>développer la culture de la conception créative centrée usager</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5877
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASVP</p> <p>Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-5878

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de formation (H/F)</p> <p>- Gérer la logistique des formations INTRA (suivi administratif et organisation matérielle, accueil des stagiaires...) - Gérer et suivre les inscriptions individuelles aux formations (CNFPT et autres...) - Suivre les inscriptions concours et examens - Etablir les états de service des agents pour les concours et examens professionnels - Mettre en œuvre le budget formation (bon de commandes, paiement des factures...) - Mise à jour des outils de communication interne - Réaliser des entretiens de 1er niveau d'orientation aux formations avec les agents - Assurer la suppléance de la chargée de recrutement (prise de RDV, enregistrement des candidatures, réponses négatives...) - Assurer l'intérim de l'accueil DRH en l'absence de l'assistante de la DRH (accueil physique et téléphonique, enregistrement du courrier, réponses aux demandes diverses des agents ou des directeurs...)</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Rédacteur	Population et funéraire Responsable du service population	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-5879
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service citoyenneté (H/F)</p> <p>Encadrer les agents du service Affaires générales/État-civil (12 agents) et du Cimetière (3 agents : 1 cadre intermédiaire et 2 gardiens) - Suivre, organiser et planifier l'activité des services - Veiller au respect de la réglementation - Assurer une veille juridique et réglementaire - Mettre en place et animer un système de contrôle adapté aux services (procédures, documents, traçabilité) - Optimiser la qualité et les délais des processus administratifs - Coordonner l'élaboration du rapport d'activité - Rédiger les documents administratifs - Évaluer la qualité des services - Organiser les élections, assurer le suivi de la liste électorale et des scrutins - Organiser du recensement - Superviser le cimetière - Assurer la gestion budgétaire et comptable des services (régie)</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-5880
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un chargé de recherches de subventions et de financements (H/F)</p> <p>1. La recherche et le suivi de financements externes sur les projets de la ville (subventions, partenariats...) - Rechercher des financements extérieurs en amont des projets, en investissement et en fonctionnement, auprès de l'Etat, des collectivités locales et de toutes entités susceptibles d'apporter un soutien financier... - Elaborer les dossiers de demandes de subventions en lien avec le service pilote du projet, rédaction de l'ensemble des pièces : courrier, décision du Maire, plan de financement, etc. - Assurer le suivi financier des subventions accordées (rédiger les demandes de versements, produire les documents nécessaires à la clôture d'exercices...) - Assurer le suivi d'un tableau de bord des dossiers en cours (échéances, actions particulières...) - Assister la directrice des finances dans l'élaboration et le suivi du Plan Pluriannuel d'Investissement (PPI) 2. La gestion des subventions municipales aux associations - Assurer la gestion administrative des dossiers de demandes de subventions aux associations (rédaction des courriers d'information, de notification et des conventions de financement) - Assurer le suivi financier des subventions versées par la ville (élaboration de l'échéancier de versements, mandatement des subventions) - Proposer une analyse financière aux élus afin de faciliter les échanges avec les associations 3. La gestion administrative et financière des subventions d'équipement versées par la ville 4. La gestion de la dette garantie (réception des demandes, vérification des pièces et rédaction des délibérations, suivi de cette dette)</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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 SÈVRES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-5881
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture (nm)</p> <p>Au sein d'établissement d'accueil collectif et familial et sous la responsabilité de la Directrice, vous assurez l'accueil des enfants en collectivité en étroite collaboration avec une éducatrice de jeunes enfants. Vous organisez les soins liés à l'hygiène et à l'alimentation et participez à l'élaboration et à la mise en œuvre d'animations et d'activités d'éveil auprès 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 Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-5882
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjointe directrice crèche (nm)</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	Infirmier soins généraux hors cl Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux cl. norm.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-04-5883

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> Directrice crèche</p> <p>Pour garantir une qualité d'accueil • Elabore et met à jour, avec l'équipe et selon les compétences développées, le projet d'établissement en lien avec le projet éducatif communal ; • S'assure de la qualité des pratiques professionnelles mises en œuvre au quotidien et de leur adaptation à l'âge et au développement des enfants ; • Construit et adapte les plannings selon les présences des enfants et des professionnelles (congés, absences...) ; • Evalue les professionnelles, propose des actions de formation ou des mesures d'accompagnement (adaptation de poste, discipline...) et participe au recrutement en lien avec la Direction des Ressources Humaines ; • Suit et évalue l'état du matériel et du bâtiment, en lien avec le service bâtiment ; • S'assure de l'application des règles d'hygiène et sécurité particulièrement en cuisine et en lingerie, et de façon générale dans l'établissement (protocoles médicaux, incendie, confinement...). • • Pour accueillir chaque enfant et sa famille • Favorise la confiance avec les familles, dès l'attribution de la place en crèche, lors de la familiarisation et tout au long de la période d'accueil, en veillant à assurer leur place dans la structure ; • Favorise et soutient l'accueil d'enfants porteurs de handicap ou atteints de maladie chronique, soutient la parentalité, notamment des publics fragiles ; • Participe à la détection des troubles du comportement ou de l'évolution, travaille en étroite collaboration avec le médecin, le psychologue et les partenaires médicaux sociaux ; • Suit la santé des enfants en lien avec le médecin de crèche ; • Soutient les équipes dans l'accueil d'enfants porteurs de handicap ou de maladie chronique, suit et fait appliquer les protocoles d'accueil individualisés ; • Prépare et anime les rencontres collectives (réunions d'équipe, de parents, conseils de crèche...). • • Pour anticiper les besoins • Gère les commandes et livraisons nécessaires (alimentation, couches, matériels, mobilier...) ; • Assure des gardes paramédicales pour les autres établissements ; • Participe aux réunions bimestrielles de service, à la commission des menus, aux analyses de pratique ; • Propose des adaptations selon l'évolution de la réglementation ou des besoins de la population.</p>								
92	Mairie de VAUCRESSON	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5884
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide auxiliaire</p> <p>Pour la crèche de 50 berceaux les missions sont : - Assurer l'ouverture et la fermeture de la crèche - Prendre en charge un groupe d'enfants - Respecter le projet pédagogique de la crèche - Mettre en place des activités d'éveil en fonction de l'âge et du développement de l'enfant - Respecter les règles d'hygiène et de sécurité - Participer à l'entretien de l'environnement de l'enfant - Écouter, observer et analyser le comportement des enfants - Favoriser le développement psychomoteur et psychoaffectif de l'enfant et sa socialisation Horaires de travail : - Amplitude horaire de 7h45 à 18h30, d'ouverture et/ou de fermeture par roulement.</p>								
92	Mairie de VAUCRESSON	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-5885

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> gestionnaire ressources humaines</p> <p>Sous l'autorité directe du responsable des Ressources Humaines, vous serez en charge de la gestion d'un portefeuille d'agents tous statuts confondus. A ce titre, vous gérerez la carrière, la paie ainsi que l'ensemble des absences du personnel communal (congrés annuels, RTT, maladies, accidents du travail...).</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	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-2021-04-5886
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de collecte</p> <p>Agent de collecte</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	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-2021-04-5887
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de collecte</p> <p>Agent de collecte</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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 Bagnolet	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-5888
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur.trice du pôle Gestion Administrative, Organisationnelle et Financière</p> <p>Sous la responsabilité directe de la Directrice Générale du CCAS, le/la Directeur (trice) de l'unité GAOF aura pour missions : Missions principales : - Coordonner et encadrer la gestion administrative, financière et organisationnelle de la Direction Générale du CCAS et de ses établissements médico-sociaux (SSID-RPA-SAD-CMPP). - Contrôler et animer des projets et dossiers structurants. - Participer à la définition des orientations financières du CCAS et de ses établissements annexes (appel à projets, évaluation, dossiers de subventions etc...). - Suivre et contrôler la gestion des ressources humaines et financière du CCAS - Assurer le suivi juridique et administratif de l'établissement et des services. - Participer au projet global du CCAS et assurer l'interface et la transversalité avec les autres directions et services. - Suivre les projets transversaux du CCAS et rester en soutien des chefs de services (aide logistique, outils, accompagnement etc...) - Mettre en œuvre une politique stratégique et opérationnelle de gestion des moyens humains et financiers de l'établissement, pour répondre aux besoins des personnes accueillies ou accompagnées. - Mener une conduite de projet et des projets collectifs. Taches : - Suivre et/ou piloter les dossiers transversaux en relation avec les partenaires internes et externes. - Accompagner les chefs de services dans l'élaboration de leurs demandes de subventions et appels à projets - Mettre en place le Plan de Formation de l'ensemble des agents et des services - Mettre en place le Plan de communication (évènementiel, actions, projets) en lien direct avec les responsables de service et en collaboration étroite avec la Direction de la communication de la Ville. - Représenter la direction générale du CCAS dans les réunions internes et externes (assurer la continuité de l'établissement en cas d'absence de la directrice générale). - Etre en appui des directeurs et/ou responsables de services sur l'élaboration ou la construction de projets. - Effectuer ou participer à l'élaboration des documents administratifs du CCAS et de ses services en collaboration avec les responsables de services (rapports, bilans d'activités, notes, bilans, études, synthèses). - Développer de nouvelles procédures administratives et d'organisation pour permettre l'efficacité du CCAS. - Préparation, suivi et contrôle des Conseils d'Administration en lien avec la Directrice Générale du CCAS.</p>								
93	CCAS de Dugny	Agent social	Social Aide à domicile	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-04-5889
<p><b>Intitulé du poste:</b> AIDE A DOMICILE EML</p> <p>Accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie Aide au maintien de la vie sociale et relationnelle Participation à la prévention de la maltraitance des personnes vulnérables</p>								
93	CCAS de Pierrefitte-sur-Seine	Attaché	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-5890

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> Directrice Solidarité et Handicap</p> <p>Activités principales : Politique sociale sur le territoire : – Traduire les orientations politiques des Élu(e)s en programmes et plans d’actions – Animer, évaluer et faire évoluer le projet social de territoire en fonction des besoins sociaux identifiés – Impulser une dynamique de réflexion transversale en matière d’intervention sociale en faveur de publics vulnérables (personnes porteuses de handicap, seniors, personnes en précarité) en lien notamment avec la DPAS – Animer la commission communale d’accessibilité (CCA) et rédiger le rapport annuel – Développer des actions et projets coordonnés avec la direction de la Santé (CMS comprenant un centre dentaire rattaché au CCAS) Conseil d’Administration : – Superviser à la bonne préparation, tenue des CA et conformité du relevé des débats des séances du Conseil d’Administration – Mettre en œuvre les décisions du Conseil d’Administration – Veiller à l’archivage des dossiers du CCAS Management : – Coordonner les services du CCAS et encadrer les responsables de secteurs (action sociale, seniors, handicap) – Accompagner ces responsables dans l’élaboration et mise en œuvre de projets de services et gestion de leur équipe Budget : – Superviser la gestion budgétaire (préparation, exécution, contrôle) des services du CCAS – Contribuer à la recherche de subventions Partenariat : – Représenter la collectivité dans les instances institutionnelles et partenariales locales et départementales notamment l’UDCCAS – Développer le réseau partenarial sur le territoire communal et départemental en matière d’action et développement social, d’accès aux droits notamment via l’outil numérique – Contribuer à la création et l’animation d’une coordination gérontologique avec les acteurs municipaux, institutionnels et associatifs du territoire</p>								
93	CCAS de Pierrefitte-sur-Seine	Attaché	Santé Directrice / Directeur de santé publique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-5891
<p><b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR ADJOINTE SOLIDARITÉS ET HANDICAP</p> <p>Activités principales : Politique sociale sur le territoire : – Assurer l’application de la réglementation sociale légale, départementale et locale – Suivre les différentes actions dans le cadre du PST (veille gérontologique, coordination aide alimentaire, inclusion numérique, handicap...) – Assurer la prise en charge des situations sociales complexes – Assurer la gestion administrative et budgétaire du service action sociale (organisation accueil, gestion des domiciliations, et des différentes commissions d’aide financière, préparation et suivi du budget du service) – Impulser une dynamique de réflexion transversale en matière d’intervention sociale en faveur de publics vulnérables (personne porteuses de handicap, seniors, personne en précarité) en lien notamment avec la DPAS – Veiller à la bonne organisation de la commission communale d’accessibilité (CCA) et à la rédaction du rapport annuel – Participer au développement des actions et projets coordonnés avec la direction de la Santé (CMS comprenant un centre dentaire rattaché au CCAS) Management : – Assurer la supervision les équipes du CCAS en lien avec le (la) directeur (trice) – Assurer l’encadrement de proximité des agents de l’action sociale – Être force de proposition sur l’organisation des services et l’évolution des postes Partenariat : – Représenter la collectivité dans les instances institutionnelles et partenariales locales et départementales notamment l’UDCCAS – Développer le réseau partenarial sur le territoire communal et départemental en matière d’action et développement social, d’accès aux droits notamment via l’outil numérique Activité occasionnelle : – Assurer la responsabilité de toute la direction en l’absence du directeur (trice) – Superviser la bonne préparation, tenue des CA et conformité du relevé des débats des séances du CA</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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	CCAS de Saint-Denis	Attaché	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5892
<p><b>Intitulé du poste:</b> médiatrice sociale</p> <p>Recense les besoins, propose et participe à la mise en oeuvre de la politique sociale et/ou sectorielle dans les domaines qui relèvent de sa compétence. Exerce une fonction de conseil ou d'expertise auprès de la direction et/ou du délégué et des équipes de terrain. Encadre éventuellement un service ou une mission dans une unité territoriale</p>								
93	Centre Intercommunal d'action sociale de Bagnolet-Romainville MAPAD les 4 saisons	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5893
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide soignant/aide soignante</p> <p>Dispense, sous la responsabilité de l'infirmier, des soins de bien-être et de confort aux personnes admises dans l'établissement. ?Participe à la gestion et à l'entretien de l'environnement de la personne. Fonctions générales : ? Réalisation des soins d'hygiène corporelle et de confort des personnes âgées : toilettes, bains, pédiluves, capiluves prévention d'escarres,... ? Surveillance des constantes : pulsation, températures, tension artérielle, respiration,... ? Surveillance des traitements : distribution de médicaments. ? Assistance de l'infirmier pour tout type de soin. ? Désinfection des locaux et du matériel. ? Transmission des données à l'équipe (dossier soins) et tenue des fiches de liaison. ? Participation à l'accompagnement de fin de vie avec l'ensemble de l'équipe paramédicale. ? Coordination autour de la personne avec les infirmiers, les auxiliaires de vie, le médecin. ? Surveillance de l'hygiène alimentaire. ?Participation à la gestion de l'infirmierie. ?Participation au rangement, classement et organisation de la chambre ainsi qu'à la réfection des lits. ?Participation à l'aide à la prise des repas. ?Participation à la gestion du linge de la personne âgée. ?Aide au maintien des relations de la personne âgée avec son environnement, sa famille. ?Ecoute et dialogue avec les résidents, aide à l'ouverture individuelle et à la communication des personnes âgées. ?Participation aux activités d'animation dans le cadre du projet de vie, en collaboration avec l'équipe d'animation et l'équipe paramédicale. ?Remplacement possible en ce qui concerne l'aspect soignant, de l'infirmier, en cas d'absence, sous la responsabilité de la cadre infirmière pour dispensation des traitements peros. Compétences ? Compétences techniques en matière de soins d'hygiène et de confort. ? Application des règles d'hygiène et de sécurité du travail. ? Observation et transmission des informations à l'équipe paramédicale et médicale. ? Respect et discrétion requise dans les relations</p>								
93	Centre Intercommunal d'action sociale de Bagnolet-Romainville MAPAD les 4 saisons	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5894

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de vie</p> <p>Définition ? Veiller au confort, à l'hygiène et à l'accompagnement des personnes âgées dans tous les actes de la vie quotidienne au sein de l'établissement. Autre appellation : agent social Fonctions générales : ? Référente protocole incontinence, gestion et commandes. ? Participation aux soins d'hygiène des personnes âgées en collaboration avec les aides-soignants si besoin, ? Aide aux personnes âgées dans leurs déplacements, ? Transmission des informations via le dossier de soins, ? Service des repas en chambre ou en salle de restauration, ? Participation à l'accompagnement de fin de vie avec l'ensemble de l'équipe paramédicale. ? Nettoyage de l'environnement, ? Réfection des lits, ? Responsabilité du linge de la personne âgées (draps, serviettes, vêtements) : tri, identification réception et rangement du linge propre, ? Participation éventuelle aux tâches d'entretien des agents de service, ? Suivi des protocoles protections et distribution, ? Ecoute et dialogue avec les résidents, aide à l'ouverture individuelle et à la communication des personnes âgées, ? Participation aux activités d'animations dans le cadre du projet de vie, en collaboration avec l'équipe d'animation et l'équipe paramédicale. Compétences ? Application des règles d'hygiène et de sécurité du travail. ? Diagnostic de l'état de propreté des surfaces à entretenir. ? Mise en œuvre des différents matériels et équipements à disposition. ? Respecter la discrétion requise par la pénétration dans tous les locaux. ? Appel aux professionnels compétents en cas d'anomalie. ? Communication avec le public. 1/2 Dimensions psychologiques Organisation : capacité à évaluer les risques et hiérarchiser les urgences / Rapidité d'exécution. Attitude ouverte et communicante : écoute, capacité au dialogue. Valeurs morales : respect d'autrui, honnêteté et intégrité. Disponibilité. Sens du travail en équipe. Motivation à travailler avec les personnes âgées.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-5895
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT-E ADMINISTRATIF-VE DE SERVICE SOCIAL N°21-11</p> <p>L'assistant-e administratif-ive est en charge de l'accueil physique et téléphonique des usagers, selon l'organisation de la circonscription de service social. Il/Elle est en charge du dossier administratif de l'utilisateur depuis son instruction jusqu'à sa liquidation en collaboration avec les travailleurs sociaux.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-5896
<p><b>Intitulé du poste:</b> 21-3475 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'EPL. 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-2021-04-5897

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> 21-34 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.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-5898
<p><b>Intitulé du poste:</b> 21-3362 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.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-5899
<p><b>Intitulé du poste:</b> 21-3361 Cuisinier-e</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 cuisinier-ère participe à la confection de repas équilibrés, dans le respect des normes HACCP en vigueur.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-5900
<p><b>Intitulé du poste:</b> 21-3359 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	Grand Paris Grand Est (T9)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-5901

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> Un chargé de recrutement - H/F</p> <p>La Direction des ressources humaines de Grand Paris Grand Est recherche un chargé de recrutement. Cette création de poste à vocation à structurer le processus de recrutement et de gestion des effectifs de la collectivité. Avec le support de l'assistante de la Direction et sous la responsabilité du Directeur des ressources humaines vous exercez les missions suivantes : - Vous accompagnez les Directions du territoire dans leurs démarches de recrutement en aidant à définir le besoin, en instruisant les demandes et en vous assurant de la conformité des demandes avec le tableau des effectifs et le budget. - Vous mettez en œuvre les recrutements du territoire, rédaction des annonces, sélection des candidats avec les directions, organisation des jurys, négociation salariale et formalisation du recrutement. - Vous contribuez au développement de la marque employeur en collaboration avec le directeur des ressources humaines - Vous proposez des modalités d'organisations structurantes pour le processus de recrutement du territoire avec pour objectif d'améliorer l'expérience candidat, de développer la réactivité de la Direction des ressources humaines face aux demandes des Directions et de garantir une communication fluide avec les autres services de la DRH. - Vous suivez le tableau des effectifs de la collectivité en vous assurant qu'il est à jour et en mettant en œuvre les évolutions nécessaires en lien avec les autres services de la Direction. - En appui du Directeur des ressources humaines, vous gérez la politique RH en matière de temps de travail et de gestion des congés.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-5902
<p><b>Intitulé du poste:</b> assistant de prévention</p> <p>Contribue à l'amélioration de la prévention des risques professionnels en assistant et en conseillant l'autorité territoriale et le cas échéant les services dans la mise en œuvre des règles de santé et de sécurité au travail. Participation à la démarche d'évaluation des risques et à la mise à jour du document unique Contribution à l'élaboration du programme annuel de prévention et au bilan Mise en place et suivi des registres santé et sécurité au travail et des documents et contrôles réglementaires pour mise en conformité Actualisation des connaissances et veille réglementaire et technique pour diffusion et sensibilisation auprès des agents Analyse des Accidents de travail Participation au CHSCT Participation aux visites d'inspection et à la rédaction du plan d'action Contribution aux projets de prévention et d'amélioration de l'environnement de travail</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-04-5903
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien support et maintenance Informatique</p> <p>• Mise en place, configuration, maintenance, supervision de tous les équipements réseau • Support sur architecture réseau • Maintenance et support micro-informatique et logiciels</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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 administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021- 04-5904
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant(e) formation</p> <p>Le service Développement des compétences est en charge de la mise en œuvre de la politique de recrutement, d'accompagnement individuel et de la formation. Il élabore et garantit les processus de G.P.E.C. Au sein d'une équipe de 3 personnes, vous assurez l'accueil physique et téléphonique ainsi que la gestion administrative et logistique du pôle formation. ACTIVITES Vous assurez l'accueil téléphonique et la prise de rendez-vous. Vous consultez, triez et traitez la messagerie électronique. Vous gérez le suivi administratif des formations (réception des demandes de formation, inscription des agents sur la plateforme du CNFPT dans les délais impartis, envoi des convocations, conventions, courriers divers, courriers de réponses remboursements des frais, réception et archivage des attestations de présence classique et digital...) Vous organisez toute la logistique formation : réservation des salles et matériels nécessaires au bon déroulement des formations sur site, planification des périodes de stage. Vous mettez à jour les tableaux de bord de formation et les compteurs. Vous assurez le suivi des bons de commande, des factures et des notes de frais. Vous assurez la mise à jour sur l'intranet des informations relatives à la formation.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 04-5905
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire d'intégration</p> <p>L'auxiliaire d'intégration de la mission handicap assure un accompagnement auprès des jeunes enfants en situation de handicap qui lui sont confiés</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 04-5906
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration</p> <p>Entretien des locaux et surfaces Service de la restauration scolaire Entretien des locaux et surfaces : - Assurer l'entretien ménager et classique : poussières, aspiration, etc. ; - Assurer l'entretien (balayage et lavage) des classes et des parties communes (escaliers, préaux, halls, réfectoires, offices, salles d'activités, bibliothèques, etc.) ; - Entretenir et désinfecter les locaux sanitaires ; - Entretenir et nettoyer le mobilier, matériel et les locaux scolaires ; - Entretenir les sols (décapage et protection des revêtements) ; Service de la restauration scolaire : - Réaliser la préparation du service (dressage des tables, etc.) ; - Réaliser les préparations sur place (entrées froides, remise en chauffe des plats) ; - Effectuer le service à table ou en chaîne de self ; - Aider les enfants à la prise de repas ; - Remise en état de propreté du réfectoire (débarrassage, plonge, etc.)</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-5907
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration</p> <p>Entretien des locaux et surfaces Service de la restauration scolaire Entretien des locaux et surfaces : - Assurer l'entretien ménager et classique : poussières, aspiration, etc. ; - Assurer l'entretien (balayage et lavage) des classes et des parties communes (escaliers, préaux, halls, réfectoires, offices, salles d'activités, bibliothèques, etc.) ; - Entretenir et désinfecter les locaux sanitaires ; - Entretenir et nettoyer le mobilier, matériel et les locaux scolaires ; - Entretenir les sols (décapage et protection des revêtements) ; Service de la restauration scolaire : - Réaliser la préparation du service (dressage des tables, etc.) ; - Réaliser les préparations sur place (entrées froides, remise en chauffe des plats) ; - Effectuer le service à table ou en chaine de self ; - Aider les enfants à la prise de repas ; - Remise en état de propreté du réfectoire (débarrassage, plonge, etc.)</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-5908
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration</p> <p>Entretien des locaux et surfaces Service de la restauration scolaire Entretien des locaux et surfaces : - Assurer l'entretien ménager et classique : poussières, aspiration, etc. ; - Assurer l'entretien (balayage et lavage) des classes et des parties communes (escaliers, préaux, halls, réfectoires, offices, salles d'activités, bibliothèques, etc.) ; - Entretenir et désinfecter les locaux sanitaires ; - Entretenir et nettoyer le mobilier, matériel et les locaux scolaires ; - Entretenir les sols (décapage et protection des revêtements) ; Service de la restauration scolaire : - Réaliser la préparation du service (dressage des tables, etc.) ; - Réaliser les préparations sur place (entrées froides, remise en chauffe des plats) ; - Effectuer le service à table ou en chaine de self ; - Aider les enfants à la prise de repas ; - Remise en état de propreté du réfectoire (débarrassage, plonge, etc.)</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-5909
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration</p> <p>Entretien des locaux et surfaces Service de la restauration scolaire Entretien des locaux et surfaces : - Assurer l'entretien ménager et classique : poussières, aspiration, etc. ; - Assurer l'entretien (balayage et lavage) des classes et des parties communes (escaliers, préaux, halls, réfectoires, offices, salles d'activités, bibliothèques, etc.) ; - Entretenir et désinfecter les locaux sanitaires ; - Entretenir et nettoyer le mobilier, matériel et les locaux scolaires ; - Entretenir les sols (décapage et protection des revêtements) ; Service de la restauration scolaire : - Réaliser la préparation du service (dressage des tables, etc.) ; - Réaliser les préparations sur place (entrées froides, remise en chauffe des plats) ; - Effectuer le service à table ou en chaine de self ; - Aider les enfants à la prise de repas ; - Remise en état de propreté du réfectoire (débarrassage, plonge, etc.)</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-5910
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration</p> <p>Entretien des locaux et surfaces Service de la restauration scolaire Entretien des locaux et surfaces : - Assurer l'entretien ménager et classique : poussières, aspiration, etc. ; - Assurer l'entretien (balayage et lavage) des classes et des parties communes (escaliers, préaux, halls, réfectoires, offices, salles d'activités, bibliothèques, etc.) ; - Entretenir et désinfecter les locaux sanitaires ; - Entretenir et nettoyer le mobilier, matériel et les locaux scolaires ; - Entretenir les sols (décapage et protection des revêtements) ; Service de la restauration scolaire : - Réaliser la préparation du service (dressage des tables, etc.) ; - Réaliser les préparations sur place (entrées froides, remise en chauffe des plats) ; - Effectuer le service à table ou en chaine de self ; - Aider les enfants à la prise de repas ; - Remise en état de propreté du réfectoire (débarrassage, plonge, etc.)</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Ingénieur Ingénieur principal.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5911
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable Habitat Foncier et Urbanisme</p> <p>Pilotage ou suivi de projets ou d'études en matière d'Habitat et d'Urbanisme Gestion des dossiers fonciers ville hors opérations d'aménagement gestion du droit de préemption et des DIA Encadrement de la secrétaire urbanisme-Habitat-Foncier</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-5912
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur(trice) des solidarités</p> <p>Le Directeur des Solidarités aura en charge le Centre Communal d'Action Sociale, le Pôle Santé vaccinations, le Pôle Séniors ainsi qu'un lien fonctionnel avec le programme de la Réussite Educative</p>								
93	Mairie de DRANCY	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-5913

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission développement économique</p> <p>Élabore et anime le projet économique du territoire. Accompagne et instruit, sur un mode partenarial, les projets d'implantation, de création et de développement des acteurs économiques. Organise et met en œuvre des dispositifs d'accompagnement des acteurs économiques, notamment dans le secteur de l'économie sociale et solidaire. Assure la promotion économique du territoire pour renforcer son attractivité. Commercialise l'offre de services du territoire (emplois, disponibilités foncières et immobilières, zones d'activités, pépinières, etc.).</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-04-5914
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil polyvalent social SS</p> <p>Accueille le public des services sociaux. Accompagne la première demande au plan administratif. Identifie et qualifie la demande sociale et oriente vers les services ou les professionnels concernés.</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-04-5915
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent Polyvalent DSJ-C</p> <p>Nettoisement des voies, espaces publics et ouvrages d'art › Constat et alerte de l'état de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers › Médiation et relations à l'usager</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-04-5916
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des locaux</p> <p>Effectue seul, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								
93	Mairie de GAGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5917
<p><b>Intitulé du poste:</b> Menuisier</p> <p>?Débiter le bois ?Traçage à partir de plan ?Fabrication de meubles sur mesure ?Fabrication de meubles simples (casiers, étagères, cache radiateurs...) ?Effectuer le montage sur le chantier et procéder aux tests ?Fabrication de moulures, de mortaises, de tenons, rainures et feuillures ?Perçage, dégauchissage, rabotage, chevillage ?Consigner les travaux réalisés pour en rendre compte</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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 technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021- 04-5918
<p><b>Intitulé du poste:</b> 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 MONTFERMEIL	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Directrice / Directeur de bibliothèque	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 04-5919
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de la Médiathèque</p> <p>Il ou elle aura pour missions de superviser la gestion de l'équipement, veiller à la qualité du service apporté au public et communiquer sur les actions proposées, contribuer au développement de la lecture publique.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Ingénieur principal. Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Directrice / Directeur des systèmes d'information	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 04-5920
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur-riche adjoint(e) de la DS2IN</p> <p>assiste le directeur à piloter un ou plusieurs projets, de la phase de négociation préalable à la signature du contrat jusqu'à l'achèvement du projet en passant par le choix des ressources, le management d'une ou de plusieurs équipes de développement, la mise en place de procédures destinées à respecter le budget, les délais et la qualité</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 04-5921

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> directeur-riche mutualisé-e de la direction de la Communication et de la direction des Systèmes d'Informations et de l'Innovation Numérique (DS2IN)</p> <p>Rattachée au directeur général des services, la direction de la communication est engagée dans des projets enthousiasmants : développement des médias et outils numériques, complémentarité avec les autres supports, élaboration d'une stratégie de communication faisant évoluer les métiers de la communication et ses outils vers plus d'interactivité avec les habitants et usagers.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Tech. paramédical cl. norm.	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5922
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable du pôle restauration scolaire</p> <p>Développe des outils de maîtrise, de suivi et d'évaluation de la qualité du service de restauration collective</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5923
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur technique (h/f)</p> <p>- Assurer l'accueil technique - Gérer le parc matériel de répétition - Gérer l'aspect technique du projet webradio - Accompagner les pratiques artistiques amateurs - Participer à l'élaboration de la programmation</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Environnement Directrice / Directeur de l'environnement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-5924
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur Environnement et Cadre de Vie</p> <p>Le poste de Directeur-trice de l'environnement a pour mission de porter le domaine de l'environnement, de la transition écologique et du climat à l'échelle locale, en transversalité avec l'autorité territoriale et les partenaires institutionnels. Il ou elle assure par ailleurs l'encadrement des secteurs de la Propreté Urbaine, du cimetière, des jardins et de la nature en ville, de l'animal en ville et des chargés sur le domaine de l'environnement</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Environnement Directrice / Directeur de l'environnement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-5925
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur Environnement et Cadre de Vie</p> <p>Le poste de Directeur-trice de l'environnement a pour mission de porter le domaine de l'environnement, de la transition écologique et du climat à l'échelle locale, en transversalité avec l'autorité territoriale et les partenaires institutionnels. Il ou elle assure par ailleurs l'encadrement des secteurs de la Propreté Urbaine, du cimetière, des jardins et de la nature en ville, de l'animal en ville et des chargés sur le domaine de l'environnement</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-5926
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de projet stratégie alimentaire</p> <p>Depuis plusieurs années, la ville de Montreuil réfléchit et produit des initiatives autour de l'alimentation, consciente des enjeux que revêt cette politique publique. Mais les initiatives réalisées de puis 2015 s'avèrent trop timides face aux besoins exprimés sous de multiples formes. Et les dégâts induits par la crise sanitaire du printemps 2020 ont renforcé la nécessité d'agir, notamment en direction des populations les plus fragiles mais aussi de réfléchir sur la portée d'une politique plus globale en matière d'alimentation et son inter-action sur la santé. Ainsi, la Ville de Montreuil a lancé l'élaboration de sa stratégie alimentaire de territoire (SAT) à l'automne 2020. Celle-ci se construit de manière transversale. Elle s'articule avec le projet restauration collective et a pour objectif de traduire dans un plan d'actions opérationnel les grands enjeux alimentaires du territoire, sociaux, économiques et environnementaux. À terme, la stratégie municipale, fondée notamment sur un diagnostic territorial et une phase de concertation approfondie, permettra de fédérer et de structurer les initiatives publiques, associatives ou citoyennes existantes en matière d'alimentation.</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-04-5927
<p><b>Intitulé du poste:</b> Ingénieur VRD</p> <p>Rattaché(e) à la Direction Générale Adjointe aménagement et espaces publics, sous l'autorité fonctionnelle du responsable Voirie Réseaux Divers, vous réaliserez et piloterez en interne et externe, les projets d'aménagement, de voirie et réseaux divers de la commune, depuis la formulation des programmes jusqu'aux opérations de réception des travaux dans le respect de la réglementation. Vous prendrez en compte en amont les notions de coût global, de partage de la voirie et de sécurité des usagers. Vous assisterez le responsable dans la gestion du service. A ce titre, vous serez chargé de : - établir des notes et des études de faisabilité des projets en identifiant les contraintes et difficultés techniques, financières et juridiques de réalisation. - élaborer les programmes de travaux en concertation avec les élus et services. - définir et piloter les études préalables et les interventions des différents acteurs (services, bureaux d'études, entreprises...) au cours des études et de réalisation des travaux. - conduire les opérations de maîtrise d'œuvre tout en contrôlant les règles de prévention et de sécurité sur les chantiers et en assurant leur suivi technique, administratif et financier. - être un référent technique et juridique sur l'ensemble des questions VRD. - assurer les études d'avant-projet et réaliser les études PRO.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Attaché principal	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-5928

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> Responsable service carrières paie</p> <p>garant.e de l'élaboration de la paie et de la gestion du déroulement de carrière des agent.e.s, dans le respect de la réglementation et des évolutions statutaires, encadrer 6 gestionnaires carrière-paie, 1 gestionnaire retraite et 1 gestionnaire absences-chômage, participer au collectif des cadres des ressources humaines, contribuer à la définition et à la mise en œuvre du projet de direction.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-04-5929
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent Tehnique des Ecoles</p> <p>Sous la responsabilité du gardien de l'école, l'Agent Technique des Ecoles est chargé de l'entretien et l'hygiène des locaux et des tâches liées à la restauration scolaire.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	TmpNon	24:30	CIGPC-2021-04-5930
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent Tehnique des Ecoles</p> <p>Sous la responsabilité du gardien de l'école, l'Agent Technique des Ecoles est chargé de l'entretien et l'hygiène des locaux et des tâches liées à la restauration scolaire.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-5931

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> CHEF DU SERVICE DE LA COMMANDE PUBLIQUE H F</p> <p>Sous l'autorité du Directeur des affaires juridiques, de la commande publique et du contrôle de gestion, le chef de service de la commande publique gère la passation des marchés publics de la Ville et du CCAS dans le respect du Code de la commande publique et du Règlement Interne de la Commade Publique. Activités principales : • Préparation, mise en œuvre et suivi de l'ensemble des procédures de consultation de marchés publics, y compris en groupement de commandes : - Accompagnement des services dans la définition de leurs besoins et détermination des procédures à mettre en place au regard des besoins définis, - Contrôle de la conformité des documents techniques et élaboration des documents administratifs du DCE - Organisation des procédures de mise en concurrence et notamment de la dématérialisation - Appui et conseil aux services dans l'analyse des candidatures et offres reçues selon les règles de transparence et d'objectivité (égalité de traitement) - Organisation des Commissions d'Appels d'Offres - Information des candidats écartés et motivation des rejets (activité précontentieuse) - Rédaction des décisions/délibérations et notification des marchés • Informer et rappeler les principes, règles et risques liés à la commande publique, conseiller les services dans le domaine des procédures • Assistance des services sur les marchés en cours d'exécution (différends avec les titulaires des marchés) et dans la passation des marchés de moins de 90 000 € HT • Suivi administratif des marchés (gestion des reconductions, calcul de révision de prix, passation d'avenants, agrément des sous-traitants...) • Renseignement et suivi de tableaux de bord • Elaboration de documents normatifs de service liés à la commande publique (procédures-type, documents-type, mesures d'action corrective...) • Veille juridique et réglementaire des marchés publics : - Suivi des textes encadrant la commande publique et intégration de leur impact sur les procédures mises en œuvre • Encadrement et animation du service : - Assure la répartition des marchés entre les gestionnaires - Suit et contrôle les missions réalisées par les agents placés sous sa responsabilité - Evalue les agents placés sous sa responsabilité directe et définit leur missions et objectifs individuels et/ou de service - Propose et contrôle le budget du service</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-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	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-5932
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture</p> <p>L'auxiliaire accueille et prend en charge l'enfant dans sa globalité, dans le respect des normes de sécurité et d'hygiène. Il met en place des activités pour favoriser son développement psychomoteur, son autonomie, son épanouissement. Il travaille par délégation de la directrice en collaboration avec les autres agents du secteur</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-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	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-5933
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture</p> <p>L'auxiliaire accueille et prend en charge l'enfant dans sa globalité, dans le respect des normes de sécurité et d'hygiène. Il met en place des activités pour favoriser son développement psychomoteur, son autonomie, son épanouissement. Il travaille par délégation de la directrice en collaboration avec les autres agents du secteur</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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 ROMAINVILLE	Attaché Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-5934
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de Centre Social chargé de la préfiguration de l'équipement</p> <p>Au cœur de son projet : l'écologie populaire, l'égalité territoriale et la recherche d'innovation en matière de service rendu aux populations. Avec la volonté de faire autrement : favoriser la construction collective des politiques publiques (élus, agents municipaux, tissu associatif, habitants) et veiller à la transparence des décisions. Pour accompagner cette ambition de réinventer la ville, la création d'un nouveau centre social est envisagé.</p> <p>Romainville recrute donc : Un-e Responsable de centre social, chargé-e de la préfiguration de l'équipement à temps complet - Cadre d'emplois Attaché territorial (Poste ouvert aux fonctionnaires par voie de mutation dans les conditions statutaires et aux contractuels) Sous l'autorité de la Directrice générale adjointe en charge des services à la population, vous aurez pour missions principales la première année de votre prise de fonction, de piloter la préfiguration de l'équipement. A ce titre, vous travaillez en transversalité avec l'ensemble des services municipaux et de nombreux partenaires (institutionnels, académiques, associatifs, privés). Vous élaborez un diagnostic social en veillant à la concertation de l'ensemble des acteurs concernés (habitants, associations, partenaires institutionnels...) et en faisant émerger les enjeux partagés Dans ce cadre, vous vous attachez à réaliser un état des lieux exhaustif de l'existant, à analyser les forces et contraintes de l'environnement social et à recueillir les besoins et attentes (approches spatiale, socio-culturelle, intergénérationnelle...). Vous rédigez le Projet social en impliquant les acteurs tant dans l'élaboration que dans le portage du projet. A ce titre : - vous proposez et mettez en œuvre toutes les actions concourant à la participation des habitants, des associations et des différentes parties prenantes ; - vous analysez et proposez les modalités de mise en œuvre (portage financier, champs d'activités, préconisations d'actions, en tenant compte de l'action des associations et de l'évolution du territoire, modalités d'organisation...) ; - vous contribuez, en lien avec la Direction des services techniques, à l'élaboration du programme fonctionnel et au projet d'aménagement de l'équipement. Vous élaborez un plan de financement intégrant les besoins d'investissement et de fonctionnement et assurez la mobilisation des partenaires financiers. Vous assurerez par la suite la direction de l'équipement. Vous serez alors le garant de l'adéquation des actions mises en œuvre avec le projet défini, de son appropriation par les habitants, de son ancrage partenarial tant sur le plan local qu'institutionnel. Par ailleurs, vous constituerez et animerez l'équipe dédiée. Compétences et connaissances requises - Connaissance du contexte général des collectivités territoriales - Connaissance des centres sociaux (fonctionnement, missions et domaines d'intervention) - Connaissance de l'environnement institutionnel et associatif - Maîtrise des logiciels de bureautique - Maîtrise de la conduite de projet et des démarches de concertation/participation - Maîtrise de la prise de parole en public et de l'animation de réseaux - Capacité à proposer des actions et méthodes innovantes, fédératrices et réalistes - Capacité à rédiger, à argumenter - Capacité à prendre de la hauteur et à rendre compte - Disponibilité, rigueur, autonomie et sens de l'organisation - Qualités d'écoute et de dialogue - Sens du service public Profil Bac+5 DESJEPS ou CAFDES ou Master Développement local</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	DGAS communes 20/40 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-5935

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> Directeur.rice général.e adjoint.e ressources, culture et vie locale</p> <p>Commune de 30 000 habitants de l'Est parisien en fort développement, par ailleurs membre de l'Établissement Public Territorial Est Ensemble, la ville de Romainville met en œuvre, en concordance avec l'installation de son actuelle majorité municipale, une nouvelle dynamique au service d'une transformation écologique et sociale ambitieuse. Au cœur de son projet : l'écologie populaire, l'égalité territoriale et la recherche d'innovation en matière de service rendu aux populations. Avec la volonté de faire autrement : favoriser la construction collective des politiques publiques (élus, agents municipaux, tissu associatif, habitants), veiller à la transparence des décisions sans oublier de consolider et optimiser les moyens de l'action municipale. Pour accompagner cette ambition de réinventer la ville, ses politiques publiques et les outils de leur mise en œuvre, Romainville recrute : Son-sa Directeur.rice Général.e Adjoint.e chargé-e des ressources, de la culture et de la vie locale Placé-e sous l'autorité du Directeur Général des Services, vous êtes membre du collectif de direction (composé du DGS, de la DGA services à la population et du Directeur des Services Techniques). Les enjeux prioritaires de votre action sont d'accompagner les élu.e.s dans la définition d'une stratégie financière pluriannuelle, de créer et mettre en œuvre de nouveaux outils de pilotage et de prospective intégrant notamment les enjeux de transition environnementale et d'accompagner les démarches visant à réorganiser l'administration municipale en cohérence avec les enjeux du mandat.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5936
<p><b>Intitulé du poste:</b> Manutentionnaire (H/F)</p> <p>L'agent est chargé des opérations de manipulation de portage, de déplacement ou de chargement de marchandises, de matériels et d'objets. De plus il a en charge de l'installation et de la préparation de manifestations.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5937
<p><b>Intitulé du poste:</b> Manutentionnaire (H/F)</p> <p>L'agent est chargé des opérations de manipulation de portage, de déplacement ou de chargement de marchandises, de matériels et d'objets. De plus il a en charge de l'installation et de la préparation de manifestations.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5938

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> CP Assistant de conservation</p> <p>Sélectionne et enrichit les ressources documentaires dans le cadre du projet et des objectifs de développement de la bibliothèque ou du centre documentaire. Participe à la conception et à la mise en oeuvre d'installations et de services aux usagers. Apporte un soutien technique aux responsables de bibliothèques d'un secteur géographique sur un territoire rural. Assure la médiation entre les ressources documentaires, les services et les usagers. Conserve et assure la promotion des collections</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-5939
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent(e) social</p> <p>l'agent(e) social au sein d'un établissement assure l'accueil des enfants et des familles de façon régulière, à temps plein, à temps partiel et/ou occasionnel. Elle favorise l'éveil, le bien-être et la sécurité de l'enfant, en respectant son rythme et son appartenance socioculturelle.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2021-04-5940
<p><b>Intitulé du poste:</b> CP / Psychologue à la direction de la Petite enfance</p> <p>Conçoit des actions préventives et curatives au plan individuel et ou familial.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5941
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale</p> <p>Contribue, dans le cadre d'une démarche éthique et déontologique, à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteurs de leur développement et de renforcer les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux de vie</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5942

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale</p> <p>Contribue, dans le cadre d'une démarche éthique et déontologique, à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteurs de leur développement et de renforcer les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux de vie</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5943
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale</p> <p>Contribue, dans le cadre d'une démarche éthique et déontologique, à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteurs de leur développement et de renforcer les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux de vie</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Attaché principal	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-5944
<p><b>Intitulé du poste:</b> LF - Responsable de l'unité</p> <p>1# 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. 2# Définir et superviser la gestion administrative et budgétaire d'une structure, la tenue de régies, est référent RH, assurer la relation avec les fournisseurs. 3# 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 d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-04-5945
<p><b>Intitulé du poste:</b> MY - Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-5946

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> Agent de Propreté Urbaine</p> <p>Maintenir la propreté de la voie publique et des extérieurs des bâtiments communaux et lors des manifestations Nettoyage quotidien du domaine public, nettoyage manuel des rues et trottoirs ramassage des papiers et autres débris en observant les règles de sécurité et rendant compte de l'action conduite au travers une fiche de suivie. Intervention des moyens spécifiques : balayages, lavage, enlèvement des encombrants et tas sauvages, nettoyage du mobilier urbain, salage en hiver Attention portée à l'image de proximité donnée : présence en continu sur le terrain, information directe des habitants sur le chantier en cours, remontées des informations collectées sur le terrain sur l'état du patrimoine et les demandes de la population.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 04-5947
<p><b>Intitulé du poste:</b> DGA RESSOURCES</p> <p>Participer au collectif de direction générale et représenter. Coordonner les directions et services de son secteur ( Direction des ressources humaines, direction des ressources financières, commande publique), et par délégation, mettre en œuvre, réguler, contrôler et évaluer l'activité des services</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2021- 04-5948
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien du cimetière weekends et jours fériés</p> <p>Le gardien du cimetière weekends et jours fériés effectue l'ouverture et la fermeture du cimetière, la surveillance, renseigne les familles et accueille le public.</p>								
93	Mairie de VAUJOURS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 04-5949
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent dédié fêtes et cérémonie</p> <p>Assurer par polyvalence les interventions des différents secteurs de la direction des services techniques (bâtiment) peinture, menuiserie, serrurerie, maçonnerie etc. Assurer la mise en place des manifestations liées au service fêtes et cérémonie, montage démontage des expositions, des réunions, des spectacles, des différentes manifestations de la ville ainsi que la sonorisation.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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 VILLEPINTE	DGAS communes 40/150 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 04-5950
<p><b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR GENERAL ADJOINT RESSOURCES</p> <p>Rattaché au Directeur Général des Services, vous piloterez un secteur composé de 5 directions : Finances, DRH, Commande publique / achats, Sécurisation des bâtiments, Innovation et Systèmes d'information. Vous accompagnerez les élus et votre hiérarchie dans le cadre de la définition et la mise en œuvre des politiques publiques municipales. Vous pilotez l'activité de vos Directions en vous appuyant sur une expertise de qualité.</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 04-5951
<p><b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR GENERAL ADJOINT RESSOURCES</p> <p>Rattaché au Directeur Général des Services, vous piloterez un secteur composé de 5 directions : Finances, DRH, Commande publique / achats, Sécurisation des bâtiments, Innovation et Systèmes d'information. Vous accompagnerez les élus et votre hiérarchie dans le cadre de la définition et la mise en œuvre des politiques publiques municipales. Vous pilotez l'activité de vos Directions en vous appuyant sur une expertise de qualité.</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO	B	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 04-5952
<p><b>Intitulé du poste:</b> Dessinateur</p> <p>Réalise, à l'aide de logiciels spécialisés, l'ensemble des documents graphiques relatifs à un projet, des études préalables aux plans d'exécution et dossiers d'ouvrages exécuté. En assure la mise à jour lors de modifications intervenues</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	DGS communes 40/80 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 04-5953
<p><b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES (H/F)</p> <p>Vous accompagnerez les élus dans le cadre de la définition et la mise en œuvre des politiques publiques municipales. Avec l'appui de l'équipe de direction générale (3 DGAS, 1 DGST), vous pilotez l'activité des 20 directions constituant l'administration communale en vous appuyant sur une expertise de qualité.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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 des LILAS	Technicien	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 04-5954
<p><b>Intitulé du poste:</b> Régisseur theatre</p> <p>Conçoit et supervise la mise en œuvre des dispositifs techniques nécessaires à la conduite d'un spectacle, d'un événement ou d'une projection cinématographique. Coordonne des solutions techniques nécessaires à la conduite et à la sécurité d'un spectacle, d'un événement amateur ou professionnel, d'une séance de cinéma et du public dans le cadre de l'activité du Garde-Chasse. Assure, sous la responsabilité de la directrice du Théâtre-cinéma, des missions de maintenance et de sécurité du bâtiment.</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 04-5955
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire Paie</p> <p>Coordonne, gère et contrôle l'ensemble des procédures de gestion administrative du personnel dans le cadre des règles statutaires.</p>								
93	Mairie des LILAS	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 04-5956
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire paie</p> <p>Coordonne, gère et contrôle l'ensemble des procédures de gestion administrative du personnel dans le cadre des règles statutaires.</p>								
93	Mairie des LILAS	Technicien	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021- 04-5957
<p><b>Intitulé du poste:</b> ADMINISTRATEUR SYSTEME ET RESEAUX</p> <p>Mettre en œuvre et administrer les serveurs, les logiciels, les équipements réseaux et téléphoniques. Assure la gestion courante de l'exploitation dans le respect des plannings et de la qualité attendue. Surveille le fonctionnement des équipements informatiques physiques et logiques du centre de production, dans le cadre des normes, méthodes d'exploitation et de sécurité</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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 des LILAS	Rédacteur	Santé Infirmière / Infirmier	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-04-5958
<p><b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF (VE)</p> <p>Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation.</p>								
93	Mairie des LILAS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-04-5959
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure.</p>								
93	Syndicat intercommunal à vocations multiples de Stains / Pierrefitte-sur-Seine	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5960
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration polyvalent</p> <p>?Compétences requises : - Savoir utiliser des matériels, des outils de travail afférents au métier de la restauration collective - Connaissances de la réglementation en restauration collective à caractère sociale (HACCP, PMS) - Savoir utiliser une procédure, un code, un langage, un protocole, une réglementation - Appliquer et respecter les procédures - Savoir adapter son rythme de travail aux exigences de la production</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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 Créteil	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-5961
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès d'enfants en crèche collective</p> <p>Principales missions : - accueil des enfants et des parents, et transmissions orales et écrites des observations communiquées par les parents - préparation de l'enfant à l'adaptation et à la séparation - prise en charge des enfants pour les repas, les collations - change des enfants - mise en place des jeux et aménagement de l'espace - participation aux sorties - rangement régulier du matériel pédagogique - installation des lits Missions complémentaires : - travaux de nettoyage divers, jouets, change des draps, participation au ramassage du linge, - nettoyage des stérilisateurs et lavage des biberons - vérification des stocks de lait - participation à des réunions de service, sur le temps de travail. Qualités requises - sens de l'accueil, - disponibilité, - bonne relation avec les jeunes enfants - esprit d'initiative - ouverture au travail d'équipe - aptitude à l'écoute, à l'observation, à l'animation, à la communication. - Etre titulaire du CAP petite enfance. Horaires : 35 heures du lundi au vendredi Amplitude horaire 7h 30-19h par roulement</p>								
94	CCAS de Fontenay-sous-Bois	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-04-5962
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé.e de gestion administrative et financière</p> <p>Sous l'autorité de la directrice du CCAS, assiste et conseille la direction et les services du CCAS. A en charge l'organisation administrative, financière et budgétaire du CCAS en lien avec les services financiers de la ville. Il/ elle aide au pilotage stratégique et opérationnel et à la prise de décision. Il/ elle contribue à la mise en place de nouveaux projets</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-5963
<p><b>Intitulé du poste:</b> Travailleur social équipe enfance MNA (mineurs non accompagnés) (F/H) - 6883</p> <p>Le référent MNA conduit au sein d'une équipe de travailleurs sociaux une action éducative et un soutien psychologique auprès de mineurs et jeunes majeurs non accompagnés. Il les accompagne vers l'autonomie, ainsi que dans les démarches administratives en vue de la régularisation de leur situation.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-5964

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> Assistant social en EDS (F/H) - 6241</p> <p>L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-5965
<p><b>Intitulé du poste:</b> assistant sociale en EDS (F/H) - 9298</p> <p>L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-04-5966
<p><b>Intitulé du poste:</b> Collaborateur (trice) Enfance 1352</p> <p>Le/la collaborateur(trice) de l'Aide Sociale à l'Enfance assure la gestion, la tenue et le suivi des dossiers des mineurs et jeunes majeurs suivis ou confiés à l'ASE dans le cadre de la Protection de l'Enfance.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-5967
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-5968

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 04-5969
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 04-5970
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-5971
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-04-5972
<p><b>Intitulé du poste:</b> Enseignant en piano et formation musicale (H/F)</p> <p>Sous l'autorité de l'équipe de direction du Conservatoire, l'agent aura en charge les missions suivantes : -Enseignement de la spécialité dans tous les cycles d'enseignement ; - Organisation et suivi des études des élèves ; - Evaluation des élèves ; - Accompagnement et orientations des démarches amateurs ; - Participation à la vie du conservatoire (concerts des élèves, projets pédagogiques divers) ; - Participation aux réunions pédagogiques et séminaires.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5973
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante de directeur de pôle/voirie</p> <p>Assiste le Directeur du Pôle voirie afin d'optimiser la gestion de son activité (gestion du courrier, gestion de planning, communication, préparation de réunions, ...). Rédige les comptes rendus de réunion, les rapports aux assemblées...) Peut prendre en charge le suivi complet de dossiers (convention de groupement de commande ou de maîtrise d'ouvrage déléguée), ou d'évènements spécifiques (organisation de séminaires, organisation de formation intra en lien avec le service Formation de l'EPT, organisation des réunions annuelles de planification des besoins des directions en matière de commande publique, ...). Gestion du budget de la direction : gestion des crédits (suivi des budgets, etc...), suivi des consommations des crédits (établissement et suivi de tableaux de bord, notamment) Télétransmission au contrôle de légalité, des décisions du Président, des marchés et de leurs avenants</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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)	Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-5974
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de secteur commande publique</p> <p>Encadrement d'une équipe d'agents exécutant les marchés, le/la directeur.rice accompagne et est garant de la sécurité des procédures. Il travaille en étroite collaboration avec le pôle juridique.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	DGAS communes 40/150 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5975
<p><b>Intitulé du poste:</b> DGA</p> <p>Membre de la Direction Générale, sous la responsabilité et aux côtés du Directeur Général des Services, vous participerez au collectif de Direction Générale et serez porteur des orientations et objectifs politiques de la municipalité. Dans le cadre de la Direction Générale, vous impulserez un mode de management participatif favorisant la responsabilisation de l'encadrement, la participation des agents et vous travaillerez à la vitalité du projet d'administration. Vous interviendrez, en étant force de proposition auprès des élus, dans la définition des objectifs politiques et stratégiques induits par les orientations politiques. Chargé/e de superviser plusieurs directions</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-5976
<p><b>Intitulé du poste:</b> Menuisier</p> <p>1) Les missions : • Participer au diagnostic des ouvrages menuisé nécessitant des réparations ou des modifications. • Effectuer des travaux en intervenant directement sur les ouvrages dans le corps d'état menuiserie, en suivant les directives du chef d'équipe du secteur ou d'après des documents techniques • Intervenir dans le cadre de travaux neufs ou de travaux d'aménagement, de réparation et de rénovation, pour réaliser ou participer à la fabrication d'éléments d'agencement, d'objets mobiliers, et, en général, de toute production faisant appel à des matériaux et à des techniques du travail mécanique et manuel du bois et de panneaux composites. • Participer suivant besoin du service à la réalisation de petits travaux TCE</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-5977

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> Menuisier</p> <p>1) Les missions : • Participer au diagnostic des ouvrages menuisé nécessitant des réparations ou des modifications. • Effectuer des travaux en intervenant directement sur les ouvrages dans le corps d'état menuiserie, en suivant les directives du chef d'équipe du secteur ou d'après des documents techniques • Intervenir dans le cadre de travaux neufs ou de travaux d'aménagement, de réparation et de rénovation, pour réaliser ou participer à la fabrication d'éléments d'agencement, d'objets mobiliers, et, en général, de toute production faisant appel à des matériaux et à des techniques du travail mécanique et manuel du bois et de panneaux composites. • Participer suivant besoin du service à la réalisation de petits travaux TCE</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-5978
<p><b>Intitulé du poste:</b> Electricien</p> <p>1) Les missions : • Effectuer les travaux en intervenant directement sur les ouvrages dans le corps d'état électricité, en suivant les directives du chef d'équipe du secteur ou d'après des documents techniques. • Intervenir dans le cadre de travaux neufs ou de travaux d'aménagement, de réparation et de rénovation, pour réaliser ou participer à la réalisation d'installations électriques de basse tension (BT) et de très basse tension (TBT), dans les spécialités d'éclairage, de confort thermiques, de sécurité, de réseaux communicants, de gestion technique des bâtiments. • Intervenir dans le cadre de la maintenance courante, pour diagnostiquer les défauts et procéder aux dépannages des installations électriques. • Effectuer la mise en service et l'entretien des installations de sonorisation. • Participer suivant besoin du service à la réalisation de petits travaux TCE • Accompagner les bureaux de contrôles sur sites lors des visites réglementaires obligatoires</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-5979
<p><b>Intitulé du poste:</b> Electricien</p> <p>1) Les missions : • Effectuer les travaux en intervenant directement sur les ouvrages dans le corps d'état électricité, en suivant les directives du chef d'équipe du secteur ou d'après des documents techniques. • Intervenir dans le cadre de travaux neufs ou de travaux d'aménagement, de réparation et de rénovation, pour réaliser ou participer à la réalisation d'installations électriques de basse tension (BT) et de très basse tension (TBT), dans les spécialités d'éclairage, de confort thermiques, de sécurité, de réseaux communicants, de gestion technique des bâtiments. • Intervenir dans le cadre de la maintenance courante, pour diagnostiquer les défauts et procéder aux dépannages des installations électriques. • Effectuer la mise en service et l'entretien des installations de sonorisation. • Participer suivant besoin du service à la réalisation de petits travaux TCE • Accompagner les bureaux de contrôles sur sites lors des visites réglementaires obligatoires</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-5980

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de Police Municipale Brigade de Jour</p> <p>Dans la perspective de faire évoluer son service de police municipale, la commune de Charenton le Pont dans le Val de Marne recrute des policiers municipaux pour sa brigade de jour. Le souhait de la collectivité est effectivement de mettre en place progressivement un service évoluant 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24. Les agents évoluent au sein d'un service comprenant un CSU de 120 cameras et 5 Opérateurs (chiffre évolutif pour arriver vers un service 24h/24 et 180 cameras), 21 effectifs PM, 11 ASVP et 4 agents administratifs (Accueil et Cellule réglementaire) Le titulaire du poste exerce les missions de prévention et de répression nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique. Il assure une relation de proximité avec la population. Il organise les moyens nécessaires à la surveillance, à la prévention et à la répression des infractions. Veiller au maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique - Prévenir la délinquance - Faire appliquer les arrêtés de police du maire sur son territoire d'intervention : stationnement, circulation, débit de boissons... - Réguler la circulation routière et veiller au respect du code de la route et du stationnement - Identifier les sites et structures exposés à des risques - Organiser et effectuer des missions d'ilotage - Prendre des mesures pour veiller à la sécurité des personnes, des biens et au maintien du bon ordre - Lutter contre les incivilités et contre l'alcoolisation excessive - Veiller au bon déroulement des manifestations publiques et des cérémonies - Rechercher et relever des infractions - Intervenir en flagrant délit et présenter le ou les auteurs devant un officier de police judiciaire territorialement compétent - Gérer les situations difficiles et les interventions en coordination avec les autres intervenants de la sécurité - Rédiger et transmettre des écrits professionnels - Rendre compte, par écrit ou par oral, à l'autorité supérieure des événements survenus pendant le service et des dispositions prises - Établir et rédiger des rapports d'activités, des comptes rendus de mission d'ilotage et de prévention - Organiser l'enregistrement, le suivi et la transmission des procès-verbaux et amendes Annexes : - Travail en relation étroite avec les autres services de la collectivité - Travail de proximité avec les commerçants, les résidents, les touristes... - Suivre l'évolution des textes législatifs et réglementaires - Participer aux manifestations publiques en lien avec la police nationale si besoin</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-5981
<p><b>Intitulé du poste:</b> Menuisier</p> <p>1) Les missions : • Participer au diagnostic des ouvrages menuisé nécessitant des réparations ou des modifications. • Effectuer des travaux en intervenant directement sur les ouvrages dans le corps d'état menuiserie, en suivant les directives du chef d'équipe du secteur ou d'après des documents techniques • Intervenir dans le cadre de travaux neufs ou de travaux d'aménagement, de réparation et de rénovation, pour réaliser ou participer à la fabrication d'éléments d'agencement, d'objets mobiliers, et, en général, de toute production faisant appel à des matériaux et à des techniques du travail mécanique et manuel du bois et de panneaux composites. • Participer suivant besoin du service à la réalisation de petits travaux TCE</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-04-5982

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> Electricien</p> <p>1) Les missions : • Effectuer les travaux en intervenant directement sur les ouvrages dans le corps d'état électricité, en suivant les directives du chef d'équipe du secteur ou d'après des documents techniques. • Intervenir dans le cadre de travaux neufs ou de travaux d'aménagement, de réparation et de rénovation, pour réaliser ou participer à la réalisation d'installations électriques de basse tension (BT) et de très basse tension (TBT), dans les spécialités d'éclairage, de confort thermiques, de sécurité, de réseaux communicants, de gestion technique des bâtiments. • Intervenir dans le cadre de la maintenance courante, pour diagnostiquer les défauts et procéder aux dépannages des installations électriques. • Effectuer la mise en service et l'entretien des installations de sonorisation. • Participer suivant besoin du service à la réalisation de petits travaux TCE • Accompagner les bureaux de contrôles sur sites lors des visites réglementaires obligatoires</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-04-5983
<p><b>Intitulé du poste:</b> Electricien</p> <p>1) Les missions : • Effectuer les travaux en intervenant directement sur les ouvrages dans le corps d'état électricité, en suivant les directives du chef d'équipe du secteur ou d'après des documents techniques. • Intervenir dans le cadre de travaux neufs ou de travaux d'aménagement, de réparation et de rénovation, pour réaliser ou participer à la réalisation d'installations électriques de basse tension (BT) et de très basse tension (TBT), dans les spécialités d'éclairage, de confort thermiques, de sécurité, de réseaux communicants, de gestion technique des bâtiments. • Intervenir dans le cadre de la maintenance courante, pour diagnostiquer les défauts et procéder aux dépannages des installations électriques. • Effectuer la mise en service et l'entretien des installations de sonorisation. • Participer suivant besoin du service à la réalisation de petits travaux TCE • Accompagner les bureaux de contrôles sur sites lors des visites réglementaires obligatoires</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5984
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier</p> <p>Adjoint technique, filière technique, catégorie C Exécuter des tâches liées à l'entretien d'espaces de nature et à la création de jardins, au fleurissement de la commune et aux décorations événementielles. Jardinage et Entretien général des espaces de nature et de jardins: désherbage, ratissage, paillage, bêchage, taille, tonte, balayage, soufflage, arrosage, retrait des déchets (divers y compris déjections canines)... Plantation de végétaux (arbres, arbustes, annuelles, vivaces, bulbes...) Utilisation, maintien en parfait état de propreté et de fonctionnement des outils, du matériel thermique ou électrique et des véhicules attribués à l'équipe Participation à la définition et à la quantification des besoins de l'équipe (matériels, matériaux, outillage, véhicules, végétaux et autres besoins) Décoration florale et événementielle</p>								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-5985

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DU SERVICE PROPRETE URBAINE</p> <p>Réalise des opérations de propreté et de salubrité urbaine des espaces publics extérieurs (nettoyage, ...), de collecte des déchets de la collectivité selon les règles de sécurité, d'hygiène, de propreté et la réglementation de salubrité publique. Peut coordonner une équipe. Missions principales • Planifier un circuit de nettoyage • Préparer le matériel adapté • Entretien d'une voie publique • Entretien d'un espace urbain • Collecter des déchets ménagers ou industriels • Collecter les poubelles de l'espace public • Repérer les dégradations des espaces urbains, des équipements de collecte et informer l'interlocuteur concerné • Entretien des équipements de collecte de déchets</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Attaché hors cl.	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-5986
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur-trice Chef/fe de projet police municipale</p> <p>La sécurité et la prévention sont des axes prioritaires de la politique municipale déployée par l'exécutif nouvellement élu. Cette nouvelle politique de sécurité publique doit maintenant se traduire en un projet de mise en œuvre qui sera conduit par le.a Directeur( trice) de Projet Police Municipale.</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-04-5987
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent</p> <p>Missions : Ouvrier polyvalent d'entretien du bâtiment : procède à des interventions de maintenance, d'entretien et de dépannage dans des champs techniques ou technologiques différents (électricité, mécanique, etc). Remet en état, par échange de pièces ou par réparation des installations (cuisines, éclairages, etc.), des matériels (moteurs, etc.), des réseaux (téléphoniques, électriques, etc.). Peut aussi intervenir sur la réalisation de travaux neufs (installation, amélioration, modification) Rattachement hiérarchique : rattaché à la direction des bâtiments, des lycées, des collèges, à la direction générale des services techniques, au responsable d'antenne décentralisée de la collectivité, ou encore au responsable d'équipement(s)</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2021-04-5988
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil et d'entretien</p> <p>poste d'agent d'accueil et d'entretien</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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 administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-5989
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de gestion administrative</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>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	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-2021-04-5990
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller(e) en économie sociale et familiale</p> <p>Au sein du Centre Communal d'Action Sociale, vous exercez au pôle Insertion : • Vous élaborez des diagnostics psychosociaux et assurez l'accompagnement social et/ou éducatif des usagers ; • Vous pilotez et animez des projets et des actions de prévention ; • Vous assurez la médiation et la négociation auprès des organismes et des assistants sociaux du Territoire de vie sociale ; • Vous êtes référent(e) socio-professionnel(le) de bénéficiaires du RSA en fonction de la convention avec le Conseil Départemental du Val-de-Marne ; • Vous assurez le suivi des allocataires du RSA ; • Vous élaborez des Contrats d'Engagements Réciproques (CER) et Accompagnement Social Formalisé, dans le cadre de l'appui social complémentaire à la référence unique Pôle emploi (ASF) ; • Vous gérez les demandes d'aides financières (extra légales, FAI), les demandes d'aides au logement et accompagnez les usagers dans la constitution des dossiers ; • Vous êtes en charge de dossiers prioritaires (SIAO, DALO, PDALHPD, FSH, accès et maintien) ; • Vous assurez la prise en charge globale des situations ; • Vous réalisez des statistiques relatives à la convention avec le Conseil Départemental et établissez des bilans réguliers ; • Vous remplacez ponctuellement à la Commission Permanente la conseillère en charge de présenter les dossiers de demande d'aide en cas d'absence et pouvez être amené(e) à assurer des remplacements à l'accueil du guichet unique.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-5991
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien de l'espace public</p> <p>Effectue les opérations de nettoyage des espaces publics</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-5992

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de secteur propreté</p> <p>Organise et supervise le nettoyage des chaussées, trottoirs et espaces publics, des monuments et le traitement des pollutions visuelles</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-04-5993
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur ou 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>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-04-5994
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur ou 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>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Mutation externe	TmpNon	28:00	CIGPC-2021-04-5995
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Démission	TmpNon	31:30	CIGPC-2021-04-5996
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-5997
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordonnateur de l'animation</p> <p>Construit et propose le projet éducatif concernant l'accueil de mineurs. Organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre les équipes d'animation.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-5998
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordonnateur de l'animation</p> <p>Construit et propose le projet éducatif concernant l'accueil de mineurs. Organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre les équipes d'animation.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-5999
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHEQUES (H/F)</p> <p>DÉVELOPPEMENT DE LA MÉDIATION DES RESSOURCES NUMERIQUES : ANIMATION D'ATELIERS POUR TOUS LES PUBLICS</p>								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl. Technicien	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-04-6000
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable « Bâtiments et grands travaux » (h/f)</p> <p>Sous l'autorité du Directeur Général Adjoint des services en charge de l'Aménagement, du Développement Durable et des Services Techniques, vous serez chargé(e) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De la responsabilité globale des prestataires extérieurs intervenant sur les bâtiments communaux,</li> <li>• De la rédaction du cahier des charges ou marchés publics secteur grand travaux bâtiments,</li> <li>• De la maîtrise d'ouvrage (MOA), pour la ville porteuse d'un besoin, de définir l'objectif d'un projet, son calendrier et le budget consacré à ce projet,</li> <li>• Du suivi des chantiers de travaux en entreprises,</li> <li>• Du suivi technique et financier des marchés publics du secteur superstructures en collaboration avec la responsable du secteur comptabilité / gestion des Services Techniques,</li> <li>• De la préparation du budget du service,</li> <li>• De la préparation des dossiers de subvention,</li> <li>• D'assurer par roulement les astreintes des cadres techniques,</li> <li>• De la préparation et suivi des commissions de sécurité des établissements ERP,</li> <li>• De l'interface avec les responsables d'équipements (bâtiments communaux) en matière de travaux.</li> </ul>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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 VILLEJUIF	Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-6001
<p><b>Intitulé du poste:</b> Accompagnateur social</p> <p>Le Service Municipal des Retraités (SMR) vise à prévenir et accompagner la perte d'autonomie et regroupe trois secteurs : le Secteur Aide à Domicile, le Secteur Portage des Repas et Transport Accompagné et le Secteur Animation. Le Secteur Portage des Repas et Transport Accompagné relève du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS). Sous l'autorité du Responsable de Secteur et conformément aux dispositions prévues par le livret d'accueil et règlement de fonctionnement, l'agent en charge du Portage des Repas et du Transport Accompagné favorise le maintien à domicile, le maintien du lien social et participe au dispositif de « veille sanitaire et sociale » en direction des personnes âgées et des personnes en situation de handicap.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Ingénieur principal.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6002
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de service (H/F)</p> <p>Sous la Responsabilité du directeur de l'environnement, de la propreté et du développement durable, le responsable du service voirie et aménagement extérieur est chargé d'assurer le bon fonctionnement du service. Il encadre une équipe de 6 agents intervenant en termes de gestion du domaine public, d'entretien et de maintenance voirie et réseaux divers du domaine privé de la Ville. Il assure la définition opérationnelle et la mise en œuvre de la politique de mobilité et de stationnement de la collectivité. Il est l'interlocuteur technique du territoire, du conseil départemental et des aménageurs pour ce qui est des aménagements routiers et espaces publics.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-6003
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien secteur gros nettoyage</p> <p>Au sein de la direction de l'Éducation et du service Entretien ménager des bâtiments et sous la responsabilité du responsable de secteur, l'agent d'entretien au secteur gros nettoyage est chargé de maintenir les locaux des bâtiments communaux et scolaires en état de propreté.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	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-2021-04-6004

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration / secteur écoles</p> <p>Au sein du service Entretien ménager et sous l'autorité du responsable de secteur, l'agent d'entretien et de restauration des écoles est chargé d'entretenir les locaux scolaires et d'assurer la restauration scolaire. Sur le temps de la restauration scolaire, l'agent est placé sous la coordination du responsable d'office qui est en charge d'organiser le travail pour assurer la bonne mise en œuvre de la mission.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	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-2021-04-6005
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration / secteur écoles</p> <p>Au sein du service Entretien ménager et sous l'autorité du responsable de secteur, l'agent d'entretien et de restauration des écoles est chargé d'entretenir les locaux scolaires et d'assurer la restauration scolaire. Sur le temps de la restauration scolaire, l'agent est placé sous la coordination du responsable d'office qui est en charge d'organiser le travail pour assurer la bonne mise en œuvre de la mission.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	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-2021-04-6006
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration / secteur écoles</p> <p>Au sein du service Entretien ménager et sous l'autorité du responsable de secteur, l'agent d'entretien et de restauration des écoles est chargé d'entretenir les locaux scolaires et d'assurer la restauration scolaire. Sur le temps de la restauration scolaire, l'agent est placé sous la coordination du responsable d'office qui est en charge d'organiser le travail pour assurer la bonne mise en œuvre de la mission.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-6007
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration / secteur écoles</p> <p>Au sein du service Entretien ménager et sous l'autorité du responsable de secteur, l'agent d'entretien et de restauration des écoles est chargé d'entretenir les locaux scolaires et d'assurer la restauration scolaire. Sur le temps de la restauration scolaire, l'agent est placé sous la coordination du responsable d'office qui est en charge d'organiser le travail pour assurer la bonne mise en œuvre de la mission.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-6008

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller au logement (H/F)</p> <p>Le Service Logement est en charge d'accueillir et informer les usagers (accueil présentiel et téléphonique) ; d'enregistrer les demandes de logement social (demandes initiales et renouvellements) ; et de suivre les vacances locatives concernant les logements sociaux relevant des droits de réservation Communaux et de proposer des candidatures aux bailleurs Sous l'autorité du Responsable du Service Logement, le Conseiller au Logement est chargé d'assurer l'accueil, l'information, l'orientation et l'accompagnement des demandeurs de logement et des ménages sous le coup d'une mesure d'expulsion locative DOMAINES DE CONTRIBUTION, ACTIVITES PRINCIPALES ET TACHES ASSOCIEES ? Accueil et conduite d'entretiens avec les ménages demandeurs de logements sociaux (en présentiel, sur rendez-vous) o Vérifier la conformité des informations contenues dans le dossier de demande de logement social, et actualiser le dossier, le cas échéant o Écouter et analyser la demande de l'usager o Donner des éléments de contexte et communiquer les critères d'éligibilité aux logements relevant des droits de réservation Communaux o Informer et orienter l'usager vers les services concernés en fonction de la situation o Enregistrer l'entretien, et saisir un résumé de cet entretien assorti de préconisations dans le progiciel ? Permanences téléphoniques pour les ménages demandeurs de logements sociaux o Écouter la demande o Saisir et actualiser la demande dans les progiciels o Fixer et enregistrer dans le progiciel des rendez-vous avec les Conseillers au Logement, ou avec l'Élu de référence ? Accueil et conduite d'entretiens avec les ménages sous le coup d'une demande de réquisition de la force publique à fin d'expulsion o Faire le point sur la situation du ménage o Rédiger un compte-rendu d'entretien o Mettre à jour le tableau de suivi o Informer et orienter l'usager vers les partenaires concernés en fonction de la situation (bailleurs, Agence Départementale d'Information sur le Logement – ADIL, Nouvelles Voies,...) o Informer les bailleurs sociaux par téléphone o Préparer des courriers d'intervention (bailleurs, Sous-Préfet, Préfet,...), sur la base de modèles ? Gestion et suivi sur le plan administratif des dossiers de demande de logement social o Procéder mensuellement à l'archivage papier (préparer les boîtes d'archives, préparer les bordereaux de versement et les soumettre à la hiérarchie pour validation) et numérique des dossiers o Contrôler la qualité de saisie des dossiers ? Participation à des réunions de service, avec des partenaires internes et/ou externes ? Contribution à l'enregistrement de la demande de logement social o Saisir les demandes initiales et les demandes de renouvellement de logement social ? Être force de proposition et participer à l'évaluation et à l'évolution de l'activité INTERACTIONS PROFESSIONNELLES ET FREQUENCE Partenaires en interne ? Échanges fréquents avec : le Chargé des Relations avec les Partenaires Logement et Hébergement, le secrétariat de la Direction des Actions sociales ? Relations transversales avec le Service Hygiène et Sécurité, le Pôle Insertion en charge de l'accompagnement d'une partie des bénéficiaires du Revenu de Solidarité Active (rSa) Partenaires en externe ? Relations fréquentes avec l'Espace Départemental des Solidarités (EDS), les bailleurs sociaux, la Sous-Préfecture et la Direction Régionale et Interdépartementale de l'Hébergement et du Logement (DRILH) COMPETENCES Savoirs o Connaissance du cadre, des outils et procédures relatifs aux dispositifs d'accès au logement social et à l'hébergement d'insertion o Connaissance du cadre, des outils et procédures relatifs aux expulsions locatives o Appréhension des enjeux relatifs à l'action sociale Savoir Faire o Savoir appliquer les méthodes de gestion de conflits et d'accueil des publics en difficulté o Maîtrise des progiciels métiers (E-Pelehas, Système National d'Enregistrement de la demande de logement social « en ligne » - SNE, eSirius [prise de rendez-vous]) et de bureautique (Word, Excel,...) o Capacités rédactionnelles (comptes rendus d'entretiens, courriers basés sur des modèles,...) Savoir Être o Être organisé(e) et rigoureux(se) o Avoir d'excellentes qualités relationnelles (discrétion, patience, courtoisie, écoute, empathie, capacité à conserver la distance professionnelle adaptée) o Capacité à travailler en équipe et en transversalité o Esprit d'initiative o Sens des responsabilités o Respect du secret professionnel</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-6009

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller au logement (H/F)</p> <p>Le Service Logement est en charge d'accueillir et informer les usagers (accueil présentiel et téléphonique) ; d'enregistrer les demandes de logement social (demandes initiales et renouvellements) ; et de suivre les vacances locatives concernant les logements sociaux relevant des droits de réservation Communaux et de proposer des candidatures aux bailleurs Sous l'autorité du Responsable du Service Logement, le Conseiller au Logement est chargé d'assurer l'accueil, l'information, l'orientation et l'accompagnement des demandeurs de logement et des ménages sous le coup d'une mesure d'expulsion locative DOMAINES DE CONTRIBUTION, ACTIVITES PRINCIPALES ET TACHES ASSOCIEES ? Accueil et conduite d'entretiens avec les ménages demandeurs de logements sociaux (en présentiel, sur rendez-vous) o Vérifier la conformité des informations contenues dans le dossier de demande de logement social, et actualiser le dossier, le cas échéant o Écouter et analyser la demande de l'usager o Donner des éléments de contexte et communiquer les critères d'éligibilité aux logements relevant des droits de réservation Communaux o Informer et orienter l'usager vers les services concernés en fonction de la situation o Enregistrer l'entretien, et saisir un résumé de cet entretien assorti de préconisations dans le progiciel ? Permanences téléphoniques pour les ménages demandeurs de logements sociaux o Écouter la demande o Saisir et actualiser la demande dans les progiciels o Fixer et enregistrer dans le progiciel des rendez-vous avec les Conseillers au Logement, ou avec l'Élu de référence ? Accueil et conduite d'entretiens avec les ménages sous le coup d'une demande de réquisition de la force publique à fin d'expulsion o Faire le point sur la situation du ménage o Rédiger un compte-rendu d'entretien o Mettre à jour le tableau de suivi o Informer et orienter l'usager vers les partenaires concernés en fonction de la situation (bailleurs, Agence Départementale d'Information sur le Logement – ADIL, Nouvelles Voies,...) o Informer les bailleurs sociaux par téléphone o Préparer des courriers d'intervention (bailleurs, Sous-Préfet, Préfet,...), sur la base de modèles ? Gestion et suivi sur le plan administratif des dossiers de demande de logement social o Procéder mensuellement à l'archivage papier (préparer les boîtes d'archives, préparer les bordereaux de versement et les soumettre à la hiérarchie pour validation) et numérique des dossiers o Contrôler la qualité de saisie des dossiers ? Participation à des réunions de service, avec des partenaires internes et/ou externes ? Contribution à l'enregistrement de la demande de logement social o Saisir les demandes initiales et les demandes de renouvellement de logement social ? Être force de proposition et participer à l'évaluation et à l'évolution de l'activité INTERACTIONS PROFESSIONNELLES ET FREQUENCE Partenaires en interne ? Échanges fréquents avec : le Chargé des Relations avec les Partenaires Logement et Hébergement, le secrétariat de la Direction des Actions sociales ? Relations transversales avec le Service Hygiène et Sécurité, le Pôle Insertion en charge de l'accompagnement d'une partie des bénéficiaires du Revenu de Solidarité Active (rSa) Partenaires en externe ? Relations fréquentes avec l'Espace Départemental des Solidarités (EDS), les bailleurs sociaux, la Sous-Préfecture et la Direction Régionale et Interdépartementale de l'Hébergement et du Logement (DRILH) COMPETENCES Savoirs o Connaissance du cadre, des outils et procédures relatifs aux dispositifs d'accès au logement social et à l'hébergement d'insertion o Connaissance du cadre, des outils et procédures relatifs aux expulsions locatives o Appréhension des enjeux relatifs à l'action sociale Savoir Faire o Savoir appliquer les méthodes de gestion de conflits et d'accueil des publics en difficulté o Maîtrise des progiciels métiers (E-Pelehas, Système National d'Enregistrement de la demande de logement social « en ligne » - SNE, eSirius [prise de rendez-vous]) et de bureautique (Word, Excel,...) o Capacités rédactionnelles (comptes rendus d'entretiens, courriers basés sur des modèles,...) Savoir Être o Être organisé(e) et rigoureux(se) o Avoir d'excellentes qualités relationnelles (discrétion, patience, courtoisie, écoute, empathie, capacité à conserver la distance professionnelle adaptée) o Capacité à travailler en équipe et en transversalité o Esprit d'initiative o Sens des responsabilités o Respect du secret professionnel</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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 VILLEJUIF	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-6010
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de prévention (H/F)</p> <p>Au sein de la Direction des Ressources Humaines et sous la responsabilité du Conseiller de prévention, l'assistant de prévention est chargé d'assister et de conseiller l'autorité territoriale dans la mise en œuvre de règles d'hygiène et de sécurité au travail. Rattaché au service relations au Travail, il collabore avec le service Gestion des carrières (suivi des accidents du travail et des maladies professionnelles), le service Emplois et Compétences (formations, reclassement professionnel) et les professionnels médico-sociaux : Assistant social, psychologue du travail, médecin de prévention.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-04-6011
<p><b>Intitulé du poste:</b> SERRURIER (H/F)</p> <p>Au sein du service Régie et Approvisionnement et sous l'autorité du responsable de l'Atelier Métallerie, le serrurier réalise des travaux de maintenance, d'entretien et de rénovation des équipements et des ouvrages métalliques et dérivés ainsi que des dispositifs de clôture et de fermeture.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2021-04-6012
<p><b>Intitulé du poste:</b> Enseignant chants actuels - LD</p> <p>Enseignement chants actuels</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6013
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur adjoint d'accueil de loisirs et d'accueil périscolaire - LD</p> <p>Responsable pédagogique de l'accueil. Diriger l'équipe d'animation de l'accueil. Assurer la gestion administrative de l'accueil. Suivi de l'enveloppe budgétaire alloué pour le fonctionnement de l'accueil. Garant du respect de la législation et du cadre municipale. Garant de la transmission des informations aux familles</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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 VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6014
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des espaces verts - LD</p> <p>- Entretien, création des espaces verts - Entretien des zones arbustives, massifs à fleurs, arbres - Mise en place des arrosages manuels et intégrés - Mise en œuvre des projets de création, plantation - Repiquage, rempotage etc ... (serres) - Utilisation de matériel motorisé - Utilisation de produits de traitements phytosanitaires</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 2e cl. Adjoint patr. princ. 1e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6015
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de médiathèque secteur jeunesse / ado - LD</p> <p>- Accueillir le public : renseigner, orienter, inscrire - Assurer les prêts et retours des documents - Ranger, classer et présenter les documents - Participer aux suggestions d'acquisitions du secteur jeunesse / ado - Bulletiner et archiver les revues - Proposer et encadrer des animations et des expositions - Accueillir et animer des groupes (enfants, adolescents, adultes, seniors)</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6016
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent spécialisé des écoles maternelles - LD</p> <p>Sur le temps scolaire : - Soins et aide aux enfants - Sous la responsabilité de l'enseignant, aide matérielle pour les activités pédagogiques - Responsabilité de la propreté de la classe et garant de l'hygiène des parties communes Sur le temps périscolaire : - Responsabilité de la propreté de la classe et garant de l'hygiène des parties communes Sur la pause méridienne : - Accompagnement des enfants sur les différents lieux de vie - Surveillance des enfants - Soins et aide aux enfants</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	13:00	CIGPC-2021-04-6017
<p><b>Intitulé du poste:</b> Intervenante en milieu scolaire</p> <p>Intervenante musique en milieu scolaire (dumiste).</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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 VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6018
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur adjoint d'accueil de loisirs et d'accueil périscolaire</p> <p>Responsable pédagogique de l'accueil. Diriger l'équipe d'animation de l'accueil. Assurer la gestion administrative de l'accueil. Suivi de l'enveloppe budgétaire alloué pour le fonctionnement de l'accueil. Garant du respect de la législation et du cadre municipale. Garant de la transmission des informations aux familles</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6019
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur de jeunes enfants - LD</p> <p>- Contribuer à l'éveil et au développement du jeune enfant - Garantir la sécurité physique, psychique et morale des enfants - Encadrer l'équipe pédagogique - Accompagner et informer les familles - Assurer l'organisation et le bon fonctionnement - Contribuer au respect des règles d'hygiène, de sécurité et de prévention - Participer à l'élaboration du projet pédagogique et veiller à son application</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-04-6020
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent nettoyage</p> <p>-Maintenance de la propreté des espaces publics, -Collecte des déchets, -Signalement des dépôts sauvages.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Responsable énergie	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-6021
<p><b>Intitulé du poste:</b> Electricien</p> <p>-interventions de dépannages électriques, -Travaux d'électricité, -Selon demande, peut assurer une expertise dans le domaine électrique.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-04-6022

**Annexe à l'arrêté n°2021-73 du 26/04/2021 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><b>Intitulé du poste:</b> Educateur sportif</p> <p>Conduire, coordonner et évaluer sur le plan pédagogique et éducatif les Activités Physiques et Sportives (APS) proposées par le secteur APS Jeune Planifier et organiser les APS Encadrer, enseigner et animer des activités physiques et sportives pour le public jeune (11/17ans et 18 ans et plus) Accompagner les usagers dans leur progression Encadrer d'autres intervenants Assurer l'application et le contrôle des règles de sécurité Contribuer à l'élaboration et à la mise en oeuvre du projet de secteur Garantir les règles d'hygiène et de sécurité Contribuer au respect de la réglementation des A.P.S. Préparer les plannings d'APS</p>								