

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

75

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat intercommunal de la périphérie de Paris pour l'électricité et les réseaux de communication	Ingénieur principal.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6469
<p>Intitulé du poste: Ingénieur énergies renouvelables</p> <p>L'ingénieur « Chargé (e) de développement de projets ENR » assure la prospection, le développement et la concrétisation des projets EnR correspondant au cadre d'intervention du SIPPAREC et de la SEM SIPeNR, notamment en solaire et éolien et le cas échéant sur d'autres énergies renouvelables (méthanisation, géothermie).</p>								
75	Syndicat intercommunal de la périphérie de Paris pour l'électricité et les réseaux de communication	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6470
<p>Intitulé du poste: Responsable commande publique en charge de l'exécution juridique des marchés publics</p> <p>Au sein de la Direction de la commande publique, et placé(e) sous l'autorité du Directeur de la commande publique assure le suivi de l'exécution juridique des marchés publics, est chargé d'apporter son expertise juridique aux agents du syndicat sur les formes adaptées de marchés ou de conventions, aide à la constitution des dossiers de consultation des entreprises en appuyant les autres directions, sur l'élaboration des cahiers de charges et assure la sécurisation des procédures, et son expertise aux opérationnels dans le cadre de la contractualisation, la passation et le suivi d'exécution des projets du syndicat et plus particulièrement dans les secteurs de la géothermie, du numérique, des SI et hydrogène encadre un(e) gestionnaire de la commande publique.</p>								
75	Syndicat intercommunal de la périphérie de Paris pour l'électricité et les réseaux de communication	Ingénieur	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6471
<p>Intitulé du poste: Ingénieur réseaux numériques</p> <p>L'ingénieur(e) réseaux télécoms assure le développement des infrastructures de télécommunications au niveau d'un territoire.</p>								
75	Syndicat intercommunal de la périphérie de Paris pour l'électricité et les réseaux de communication	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6472
<p>Intitulé du poste: Chargé de développement de la centrale d'achat</p> <p>Organiser et réaliser les opérations de ré-adhésions des collectivités aux dispositifs d'achat mutualisés du SIPPAREC</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat intercommunal de la périphérie de Paris pour l'électricité et les réseaux de communication	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6473
<p>Intitulé du poste: Chargé.e de communication digitale</p> <p>Contribuer à l'élaboration de la stratégie de communication des syndicats</p>								
75	Syndicat intercommunal de la périphérie de Paris pour l'électricité et les réseaux de communication	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6474
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire redevances et subventions</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique de la responsable du service concession électricité, le/ la gestionnaire subventions électricité est en charge des subventions (transition énergétique et précarité énergétique) liées à la convention de partenariat avec Enedis et EDF</p>								
75	Syndicat intercommunal de la périphérie de Paris pour l'électricité et les réseaux de communication	Ingénieur	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6475
<p>Intitulé du poste: Ingénieur enfouissement des réseaux</p> <p>? Gérer le déroulement des opérations en qualité de maitre d'ouvrage public ? Assurer et améliorer la coordination des travaux sur les réseaux en coordination avec l'ensemble des acteurs ? Maitriser le budget des opérations ? Entretien et développer l'activité d'enfouissement des réseaux sur les territoires des villes confiées</p>								
75	Syndicat intercommunal de la périphérie de Paris pour l'électricité et les réseaux de communication	Ingénieur principal.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6476
<p>Intitulé du poste: Ingénieur énergies renouvelables</p> <p>L'ingénieur énergies renouvelables assurera la prospection, le développement et la concrétisation des projets ENR, notamment en solaire et éolien et le cas échéant sur d'autres énergies renouvelables (méthanisation, géothermie).</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-6477

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable secteur 3X8 au Service 5</p> <p>Au sein du Service 5 de la Direction de la Production-SAV, sous la responsabilité du responsable et du responsable adjoint de service 5 « Conduite de l'usine » le responsable de secteur a pour mission de manager une équipe 3x8. A ce titre, il exerce les activités suivantes : - Management d'une équipe de 13 agents : anime, dirige et encadre. Planifie, dispatche et organise les activités. Gère les congés et les formations. Assure une transmission du savoir auprès de ses adjoints, des techniciens gestion des flux et des opérateurs qualifiés. Organise l'évaluation annuelle des agents dont il a la charge. -Il garantit la conduite en 3X8 de l'UPEI dans le respect de l'arrêté de rejet et de l'arrêté de SEVESO en faisant respecter les consignes de travail, de sûreté et de sécurité. Pour cela : - Est garant du respect de l'arrêté de rejet durant le quart de son équipe et en particulier la nuit et weekend. - Assure le lien avec la Direction du Système d'Assainissement et des Réseaux (DSAR) sur les flux entrants versus les capacités de traitement de l'usine - Participe aux réunions de consignes et de coordination concernant les dispositions d'exploitation pour l'ensemble de SAV avec les responsables d'exploitation. Définit, applique et/ou ajuste les consignes pour la conduite de SAV en fonction des conditions d'exploitation de l'usine et des flux prévisionnels de la DSAR - En journée et présence 2*8, Assure la bonne conduite des liaisons hydrauliques et des différents flux (boues-gaz-air-élec-réactif) sur l'UPEI. Pour cela, coordonne l'activité de production entre les services d'exploitation des différentes zones process (1, 2 ,3 et 4) Valide et suit les Demandes d'Arrêt d'Ouvrage (DAO) formulées par les services en fonction des flux entrants sur l'usine. - Hors présence 2*8, Assure et veille au bon fonctionnement, des process des services 1,2 et 3. Pour cela, intervient sur les process des services 1,2 et 3 en corrigeant les dérives Fait procéder aux levées de doute. Valide et autorise le redémarrage des installations et process d'exploitation - Assure le reporting de l'activité et l'interface avec les responsables d'exploitation et de maintenance et, en transversalité, avec les services supports. - Transmet les informations au moment des relèves et s'assure de leur respect au sein des équipes. - Participe à l'optimisation de la conduite des liaisons hydrauliques de l'usine et des différents process de l'UPEI. Assure un rôle d'expert auprès du responsable de service et de son adjoint. - Participe aux Retours d'Expérience (REX) et aux GEMMA (Guide d'Etudes des Modes de Fonctionnement et d'Arrêt). * Qualité et/ou Hygiène et sécurité et/ ou Environnement - Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité. - Site SEVESO SEUIL HAUT : Applique le schéma d'alerte dans la cadre du POI. En cas de situation d'urgence déclenche le POI et dans ce cadre, prend la main sur les différents process de l'usine. Active la mise en place du Poste de Commande Avancé (PCA) - Peut procéder à l'arrêt d'urgence des équipements et à la mise en sécurité des installations - Mettre en oeuvre et veiller à l'application du système de management Qualité Sécurité Environnement et des procédures sécurité - Applique et fait évoluer les documents internes qualité - Faire remonter à sa hiérarchie les dysfonctionnements</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-6478

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable secteur 3X8 au Service 5 - SAV 102</p> <p>Au sein du Service 5 de la Direction de la Production-SAV, sous la responsabilité du responsable et du responsable adjoint de service 5 « Conduite de l'usine » le responsable de secteur a pour mission de manager une équipe 3x8. A ce titre, il exerce les activités suivantes : - Management d'une équipe de 13 agents : anime, dirige et encadre. Planifie, dispatche et organise les activités. Gère les congés et les formations. Assure une transmission du savoir auprès de ses adjoints, des techniciens gestion des flux et des opérateurs qualifiés. Organise l'évaluation annuelle des agents dont il a la charge. -Il garantit la conduite en 3X8 de l'UPEI dans le respect de l'arrêté de rejet et de l'arrêté de SEVESO en faisant respecter les consignes de travail, de sûreté et de sécurité. Pour cela : - Est garant du respect de l'arrêté de rejet durant le quart de son équipe et en particulier la nuit et weekend. - Assure le lien avec la Direction du Système d'Assainissement et des Réseaux (DSAR) sur les flux entrants versus les capacités de traitement de l'usine - Participe aux réunions de consignes et de coordination concernant les dispositions d'exploitation pour l'ensemble de SAV avec les responsables d'exploitation. Définit, applique et/ou ajuste les consignes pour la conduite de SAV en fonction des conditions d'exploitation de l'usine et des flux prévisionnels de la DSAR - En journée et présence 2*8, Assure la bonne conduite des liaisons hydrauliques et des différents flux (boues-gaz-air-élec-réactif) sur l'UPEI. Pour cela, coordonne l'activité de production entre les services d'exploitation des différentes zones process (1, 2 ,3 et 4) Valide et suit les Demandes d'Arrêt d'Ouvrage (DAO) formulées par les services en fonction des flux entrants sur l'usine. - Hors présence 2*8, Assure et veille au bon fonctionnement, des process des services 1,2 et 3. Pour cela, intervient sur les process des services 1,2 et 3 en corrigeant les dérives Fait procéder aux levées de doute. Valide et autorise le redémarrage des installations et process d'exploitation - Assure le reporting de l'activité et l'interface avec les responsables d'exploitation et de maintenance et, en transversalité, avec les services supports. - Transmet les informations au moment des relèves et s'assure de leur respect au sein des équipes. - Participe à l'optimisation de la conduite des liaisons hydrauliques de l'usine et des différents process de l'UPEI. Assure un rôle d'expert auprès du responsable de service et de son adjoint. - Participe aux Retours d'Expérience (REX) et aux GEMMA (Guide d'Etudes des Modes de Fonctionnement et d'Arrêt). * Qualité et/ou Hygiène et sécurité et/ ou Environnement - Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité. - Site SEVESO SEUIL HAUT : Applique le schéma d'alerte dans la cadre du POI. En cas de situation d'urgence déclenche le POI et dans ce cadre, prend la main sur les différents process de l'usine. Active la mise en place du Poste de Commande Avancé (PCA) - Peut procéder à l'arrêt d'urgence des équipements et à la mise en sécurité des installations - Mettre en oeuvre et veiller à l'application du système de management Qualité Sécurité Environnement et des procédures sécurité - Applique et fait évoluer les documents internes qualité - Faire remonter à sa hiérarchie les dysfonctionnements</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-6479

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Opérateur qualifié 2X8 au service 2 - SAV 837</p> <p>L'opérateur qualifié est responsable du bon fonctionnement de l'usine et des résultats d'épuration pendant son quart, à son poste. Au sein du service 2, sous l'autorité du responsable d'équipe et de son adjoint, il : - S'assure du traitement immédiat des alarmes, analyse les causes et prend les mesures conservatoires pour configurer les installations dans l'attente de l'intervention des équipes d'exploitation et maintenance (jour). - Est conseil et force de proposition auprès du responsable de quart pour toute amélioration dans la conduite de l'installation. - Met en application les consignes définies par les techniciens process et réalise des propositions d'optimisation de process. - Renseigne les tableaux de suivi des paramètres d'exploitation et participe à la définition et réalisation des plans d'actions avec sa hiérarchie. - Effectue les mises à disposition d'ouvrages et d'équipements pour l'intervention des équipes de jour. - Met à disposition les équipements pour les équipes de nuit. - Réalise les rondes sur les installations à chaque quart: surveillance du bon état et fonctionnement de l'installation et équipements (bruits, état visuel, mécanique), présence de fuites, réalise des relevés de compteurs, remonte et trace toutes anomalies par l'établissement d'une Demande d'Intervention (DI) dans la GMAO. 2- -En cas de situation d'urgence de type déclenchement de Plan d'Opération Interne (POI): met en oeuvre les manœuvres d'exploitation et de mise en sécurité des hommes et équipements, telles que demandées par le chef du PCA (poste de Commande Avancée). - Réalise si nécessaire des prises d'échantillons et des analyses rapides sur les eaux, boues ou réactif (jar tests) - Participe à la réunion quotidienne d'exploitation. En matière de sécurité, d'hygiène, d'environnement et de qualité: - Met en oeuvre et participe à l'amélioration continue du sous processus qualité (rédaction, amélioration continue du sous processus qualité (procédures, MOP enregistrements). - Respecte et fait respecter les règles en matières de sécurité pendant son quart. - Effectue les astreintes "renfort" en cas d'absence d'un opérateur.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-6480

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Opérateur qualifié 2X8 au service 2 - SAV 837</p> <p>L'opérateur qualifié est responsable du bon fonctionnement de l'usine et des résultats d'épuration pendant son quart, à son poste. Au sein du service 2, sous l'autorité du responsable d'équipe et de son adjoint, il : - S'assure du traitement immédiat des alarmes, analyse les causes et prend les mesures conservatoires pour configurer les installations dans l'attente de l'intervention des équipes d'exploitation et maintenance (jour). - Est conseil et force de proposition auprès du responsable de quart pour toute amélioration dans la conduite de l'installation. - Met en application les consignes définies par les techniciens process et réalise des propositions d'optimisation de process. - Renseigne les tableaux de suivi des paramètres d'exploitation et participe à la définition et réalisation des plans d'actions avec sa hiérarchie. - Effectue les mises à disposition d'ouvrages et d'équipements pour l'intervention des équipes de jour. - Met à disposition les équipements pour les équipes de nuit. - Réalise les rondes sur les installations à chaque quart: surveillance du bon état et fonctionnement de l'installation et équipements (bruits, état visuel, mécanique), présence de fuites, réalise des relevés de compteurs, remonte et trace toutes anomalies par l'établissement d'une Demande d'Intervention (DI) dans la GMAO. 2- -En cas de situation d'urgence de type déclenchement de Plan d'Opération Interne (POI): met en oeuvre les manœuvres d'exploitation et de mise en sécurité des hommes et équipements, telles que demandées par le chef du PCA (poste de Commande Avancée). - Réalise si nécessaire des prises d'échantillons et des analyses rapides sur les eaux, boues ou réactif (jar tests) - Participe à la réunion quotidienne d'exploitation. En matière de sécurité, d'hygiène, d'environnement et de qualité: - Met en oeuvre et participe à l'amélioration continue du sous processus qualité (rédaction, amélioration continue du sous processus qualité (procédures, MOP enregistrements). - Respecte et fait respecter les règles en matières de sécurité pendant son quart. - Effectue les astreintes "renfort" en cas d'absence d'un opérateur.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-6481

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Opérateur qualifié 2X8 au service 2 - SAV 837</p> <p>L'opérateur qualifié est responsable du bon fonctionnement de l'usine et des résultats d'épuration pendant son quart, à son poste. Au sein du service 2, sous l'autorité du responsable d'équipe et de son adjoint, il : - S'assure du traitement immédiat des alarmes, analyse les causes et prend les mesures conservatoires pour configurer les installations dans l'attente de l'intervention des équipes d'exploitation et maintenance (jour). - Est conseil et force de proposition auprès du responsable de quart pour toute amélioration dans la conduite de l'installation. - Met en application les consignes définies par les techniciens process et réalise des propositions d'optimisation de process. - Renseigne les tableaux de suivi des paramètres d'exploitation et participe à la définition et réalisation des plans d'actions avec sa hiérarchie. - Effectue les mises à disposition d'ouvrages et d'équipements pour l'intervention des équipes de jour. - Met à disposition les équipements pour les équipes de nuit. - Réalise les rondes sur les installations à chaque quart: surveillance du bon état et fonctionnement de l'installation et équipements (bruits, état visuel, mécanique), présence de fuites, réalise des relevés de compteurs, remonte et trace toutes anomalies par l'établissement d'une Demande d'Intervention (DI) dans la GMAO. 2- -En cas de situation d'urgence de type déclenchement de Plan d'Opération Interne (POI): met en oeuvre les manœuvres d'exploitation et de mise en sécurité des hommes et équipements, telles que demandées par le chef du PCA (poste de Commande Avancée). - Réalise si nécessaire des prises d'échantillons et des analyses rapides sur les eaux, boues ou réactif (jar tests) - Participe à la réunion quotidienne d'exploitation. En matière de sécurité, d'hygiène, d'environnement et de qualité: - Met en oeuvre et participe à l'amélioration continue du sous processus qualité (rédaction, amélioration continue du sous processus qualité (procédures, MOP enregistrements). - Respecte et fait respecter les règles en matières de sécurité pendant son quart. - Effectue les astreintes "renfort" en cas d'absence d'un opérateur.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-6482

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Opérateur qualifié 2X8 au service 2 SAV 908</p> <p>1- - Est responsable du bon fonctionnement de l'usine et des résultats d'épuration pendant son quart, à son poste. - S'assure du traitement immédiat des alarmes, analyse les causes et prend les mesures conservatoires pour configurer les installations dans l'attente de l'intervention des équipes d'exploitation et maintenance (jour). - Est conseil et force de proposition auprès du responsable de quart pour toute amélioration dans la conduite de l'installation. - Met en application les consignes définies par les techniciens process et réalise des propositions d'optimisation de process. - Renseigne les tableaux de suivi des paramètres d'exploitation et participe à la définition et réalisation des plans d'actions avec sa hiérarchie. - Effectue les mises à disposition d'ouvrages et d'équipements pour l'intervention des équipes de jour. - Met à disposition les équipements pour les équipes de nuit. - Réalise les rondes sur les installations à chaque quart : surveillance du bon état et fonctionnement de l'installation et équipements (bruits, état visuel, mécanique), présence de fuites, réalise des relevés de compteurs, remonte et trace toutes anomalies par l'établissement d'une Demande d'Intervention (DI) dans la GMAO. 2- En cas de situation d'urgence de type déclenchement de Plan d'Opération Interne (POI): Met en oeuvre les manœuvres d'exploitation et de mise en sécurité des hommes et équipements, telles que demandées par le chef du PCA (poste de Commande Avancée). - Réalise si nécessaire des prises d'échantillons et des analyses rapides sur les eaux, boues ou réactif (jar tests). - Participe à la réunion quotidienne d'exploitation. * En matière de sécurité, d'hygiène, d'environnement et de qualité: - Met en oeuvre et participe à l'amélioration continue du sous processus qualité (rédaction, amélioration continue du sous processus qualité (procédures, MOP enregistrements). - Respecte et fait respecter les règles en matières de sécurité pendant son quart. - Effectue les astreintes "renfort" en cas d'absence d'un opérateur.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-6483

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Opérateur qualifié 2X8 au service 2 SAV 908</p> <p>1- - Est responsable du bon fonctionnement de l'usine et des résultats d'épuration pendant son quart, à son poste. - S'assure du traitement immédiat des alarmes, analyse les causes et prend les mesures conservatoires pour configurer les installations dans l'attente de l'intervention des équipes d'exploitation et maintenance (jour). - Est conseil et force de proposition auprès du responsable de quart pour toute amélioration dans la conduite de l'installation. - Met en application les consignes définies par les techniciens process et réalise des propositions d'optimisation de process. - Renseigne les tableaux de suivi des paramètres d'exploitation et participe à la définition et réalisation des plans d'actions avec sa hiérarchie. - Effectue les mises à disposition d'ouvrages et d'équipements pour l'intervention des équipes de jour. - Met à disposition les équipements pour les équipes de nuit. - Réalise les rondes sur les installations à chaque quart : surveillance du bon état et fonctionnement de l'installation et équipements (bruits, état visuel, mécanique), présence de fuites, réalise des relevés de compteurs, remonte et trace toutes anomalies par l'établissement d'une Demande d'Intervention (DI) dans la GMAO. 2- En cas de situation d'urgence de type déclenchement de Plan d'Opération Interne (POI): Met en oeuvre les manœuvres d'exploitation et de mise en sécurité des hommes et équipements, telles que demandées par le chef du PCA (poste de Commande Avancée). - Réalise si nécessaire des prises d'échantillons et des analyses rapides sur les eaux, boues ou réactif (jar tests). - Participe à la réunion quotidienne d'exploitation. * En matière de sécurité, d'hygiène, d'environnement et de qualité: - Met en oeuvre et participe à l'amélioration continue du sous processus qualité (rédaction, amélioration continue du sous processus qualité (procédures, MOP enregistrements). - Respecte et fait respecter les règles en matières de sécurité pendant son quart. - Effectue les astreintes "renfort" en cas d'absence d'un opérateur.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-6484

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Opérateur qualifié 2X8 au service 2 SAV 908</p> <p>1- - Est responsable du bon fonctionnement de l'usine et des résultats d'épuration pendant son quart, à son poste. - S'assure du traitement immédiat des alarmes, analyse les causes et prend les mesures conservatoires pour configurer les installations dans l'attente de l'intervention des équipes d'exploitation et maintenance (jour). - Est conseil et force de proposition auprès du responsable de quart pour toute amélioration dans la conduite de l'installation. - Met en application les consignes définies par les techniciens process et réalise des propositions d'optimisation de process. - Renseigne les tableaux de suivi des paramètres d'exploitation et participe à la définition et réalisation des plans d'actions avec sa hiérarchie. - Effectue les mises à disposition d'ouvrages et d'équipements pour l'intervention des équipes de jour. - Met à disposition les équipements pour les équipes de nuit. - Réalise les rondes sur les installations à chaque quart : surveillance du bon état et fonctionnement de l'installation et équipements (bruits, état visuel, mécanique), présence de fuites, réalise des relevés de compteurs, remonte et trace toutes anomalies par l'établissement d'une Demande d'Intervention (DI) dans la GMAO. 2- En cas de situation d'urgence de type déclenchement de Plan d'Opération Interne (POI): Met en oeuvre les manœuvres d'exploitation et de mise en sécurité des hommes et équipements, telles que demandées par le chef du PCA (poste de Commande Avancée). - Réalise si nécessaire des prises d'échantillons et des analyses rapides sur les eaux, boues ou réactif (jar tests). - Participe à la réunion quotidienne d'exploitation. * En matière de sécurité, d'hygiène, d'environnement et de qualité: - Met en oeuvre et participe à l'amélioration continue du sous processus qualité (rédaction, amélioration continue du sous processus qualité (procédures, MOP enregistrements). - Respecte et fait respecter les règles en matières de sécurité pendant son quart. - Effectue les astreintes "renfort" en cas d'absence d'un opérateur.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-6485

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Opérateur qualifié 2X8 au service 2 SAV 908</p> <p>1- - Est responsable du bon fonctionnement de l'usine et des résultats d'épuration pendant son quart, à son poste. - S'assure du traitement immédiat des alarmes, analyse les causes et prend les mesures conservatoires pour configurer les installations dans l'attente de l'intervention des équipes d'exploitation et maintenance (jour). - Est conseil et force de proposition auprès du responsable de quart pour toute amélioration dans la conduite de l'installation. - Met en application les consignes définies par les techniciens process et réalise des propositions d'optimisation de process. - Renseigne les tableaux de suivi des paramètres d'exploitation et participe à la définition et réalisation des plans d'actions avec sa hiérarchie. - Effectue les mises à disposition d'ouvrages et d'équipements pour l'intervention des équipes de jour. - Met à disposition les équipements pour les équipes de nuit. - Réalise les rondes sur les installations à chaque quart : surveillance du bon état et fonctionnement de l'installation et équipements (bruits, état visuel, mécanique), présence de fuites, réalise des relevés de compteurs, remonte et trace toutes anomalies par l'établissement d'une Demande d'Intervention (DI) dans la GMAO. 2- En cas de situation d'urgence de type déclenchement de Plan d'Opération Interne (POI): Met en oeuvre les manœuvres d'exploitation et de mise en sécurité des hommes et équipements, telles que demandées par le chef du PCA (poste de Commande Avancée). - Réalise si nécessaire des prises d'échantillons et des analyses rapides sur les eaux, boues ou réactif (jar tests). - Participe à la réunion quotidienne d'exploitation. * En matière de sécurité, d'hygiène, d'environnement et de qualité: - Met en oeuvre et participe à l'amélioration continue du sous processus qualité (rédaction, amélioration continue du sous processus qualité (procédures, MOP enregistrements). - Respecte et fait respecter les règles en matières de sécurité pendant son quart. - Effectue les astreintes "renfort" en cas d'absence d'un opérateur.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-6486
<p>Intitulé du poste: Responsable du Service des Moyens Généraux & logistique - DAL003</p> <p>Garantir l'activité du service en assurant la fourniture des moyens nécessaires au fonctionnement des Directions (flotte de véhicule, immobilier et mobiliers), Participer la politique de la direction DAL et la decliner dans ses activités . Déterminer un programme de travaux dans les bâtiments du siège et pour un objectif d'optimisation des coûts Maintenir et gérer les travaux et de la maintenance préventive ou curative sur le batiment JC, Maintenir et gerer les préventifs & curatifs et les travaux sur les logements de fonction ainsi que la gestion locative. Etre force de proposition sur les projets de modernisation des équipements aux regard des enjeux environnementaux et exigences réglementaires Encadrer et animer et coordonner une équipe de 10 personnes, Assurer la préparation,le suivi et la programmation du budget du service Participer en qualité d'expert aux instances de prévention des risques des directions fonctionnelles (CHSCT, COPIL, etc) Veiller à la bonne exécution des marchés du SMG Garantir la sécurité et la sureté des biens et des personnes sur le batiments JC & la logisitque</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-6487

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable du Service des Moyens Généraux & logistique - DAL003</p> <p>Garantir l'activité du service en assurant la fourniture des moyens nécessaires au fonctionnement des Directions (flotte de véhicule, immobilier et mobiliers), Participer la politique de la direction DAL et la decliner dans ses activités . Déterminer un programme de travaux dans les bâtiments du siège et pour un objectif d'optimisation des coûts Maintenir et gérer les travaux et de la maintenance préventive ou curative sur le batiment JC, Maintenir et gerer les préventifs & curatifs et les travaux sur les logements de fonction ainsi que la gestion locative. Etre force de proposition sur les projets de modernisation des équipements aux regard des enjeux environnementaux et exigences réglementaires Encadrer et animer et coordonner une équipe de 10 personnes, Assurer la préparation,le suivi et la programmation du budget du service Participer en qualité d'expert aux instances de prévention des risques des directions fonctionnelles (CHSCT, COPIL, etc) Veiller à la bonne exécution des marchés du SMG Garantir la sécurité et la sureté des biens et des personnes sur le batiments JC & la logisitque</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 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 Bagneux	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-6488
<p>Intitulé du poste: Un.e aide soignant.e à domicile</p> <p>Placé.e sous la responsabilité et l'encadrement d'un infirmier coordinateur, il / elle contribue à la prise en charge de la personne dépendante et/ou malade, ainsi que des personnes handicapées à leur domicile.</p>								
92	CCAS de Colombes	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6489
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile</p> <p>Accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne.</p>								
92	CCAS de Sceaux	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-6490
<p>Intitulé du poste: Conseiller gérontologique - h/f</p> <p>Au sein du service Séniors, vous êtes chargé d'animer et faire vivre l'Espace seniors. Vous participez à la définition, à la mise en œuvre et au renforcement de l'action gérontologique sur le territoire, dans le cadre de la politique de la Ville. Vous êtes chargé d'accueillir, informer et orienter le public senior mais aussi les proches aidants et les partenaires. Vous actualisez la documentation sur place. Vous accompagnez les seniors dans leurs démarches administratives en ligne. Egalement, vous réalisez les évaluations gérontologiques à domicile ou à l'hôpital à partir de la grille AGGIR et vous élaborez un plan d'aide personnalisé. Vous animez et développez les partenariats sur le territoire. Vous gérez le planning des permanences associatives et de la salle polyvalente. Enfin, vous participez au suivi des projets du service, à la mise à jour des procédures, au suivi des tableaux de bord et à la bonne continuité du service.</p>								
92	CCAS de Suresnes	Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6491
<p>Intitulé du poste: AIDE A DOMICILE</p> <p>Accompagner la personne âgée dans l'exécution des actes de la vie quotidienne et les activités sociales dans le but de préserver l'autonomie, les liens sociaux, jouer un rôle de prévention et favoriser ainsi le maintien à domicile.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	CCAS de Suresnes	Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6492
<p>Intitulé du poste: AIDE A DOMICILE</p> <p>Accompagner la personne âgée dans l'exécution des actes de la vie quotidienne et les activités sociales dans le but de préserver l'autonomie, les liens sociaux, jouer un rôle de prévention et favoriser ainsi le maintien à domicile.</p>								
92	CCAS de Suresnes	Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6493
<p>Intitulé du poste: AIDE A DOMICILE</p> <p>Accompagner la personne âgée dans l'exécution des actes de la vie quotidienne et les activités sociales dans le but de préserver l'autonomie, les liens sociaux, jouer un rôle de prévention et favoriser ainsi le maintien à domicile.</p>								
92	CCAS de Suresnes	Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6494
<p>Intitulé du poste: AIDE A DOMICILE</p> <p>Accompagner la personne âgée dans l'exécution des actes de la vie quotidienne et les activités sociales dans le but de préserver l'autonomie, les liens sociaux, jouer un rôle de prévention et favoriser ainsi le maintien à domicile.</p>								
92	CCAS de Suresnes	Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2021-04-6495
<p>Intitulé du poste: AIDE A DOMICILE</p> <p>Accompagner la personne âgée dans l'exécution des actes de la vie quotidienne et les activités sociales dans le but de préserver l'autonomie, les liens sociaux, jouer un rôle de prévention et favoriser ainsi le maintien à domicile.</p>								
92	CCAS de Suresnes	Attaché	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6496

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: CCORDINATEUR-ADJOINT DU CENTRE D'ACCUEIL ET D'ECOUTE</p> <p>assurer l'accueil, l'accompagnement et l'orientation du public fragilisé. assurer quelques tâches administratives en soutien du coordinateur</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-6497
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et de surveillance - 21.188</p> <p>Tout en assurant l'ouverture et la fermeture des sites, vous veillez à la tranquillité et à la sécurisation des parcs et des jardins (accueillir, renseigner, guider les usagers, protéger les biens et les personnes, assurer les premiers secours, etc).</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-6498
<p>Intitulé du poste: UN EVALUATEUR MEDICO SOCIAL (H/F) - MV.20.542</p> <p>Cotation du poste : Infirmière 5.1 Au sein du pôle solidarités, qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la maison départementale des personnes handicapées est un lieu unique destiné à faciliter les démarches des personnes handicapées et de leur famille : information, accompagnement, conseil et sensibilisation aux handicaps. Elle est engagée dans une démarche d'amélioration de la relation au citoyen marquée par la dématérialisation et la modernisation de l'accueil du public. Son action s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine. En rejoignant le Département, vous</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6499
<p>Intitulé du poste: JURISTE IMMOBILIER</p> <p>Assurer la tenue de l'inventaire immobilier.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Animalière / Animalier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6500
<p>Intitulé du poste: Fermier/Fermière</p> <p>Assurer les soins animaliers quotidiens, l'accueil pédagogique et l'animation, suivi et entretien du potager-verger biologique et entretien du matériel.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6501
<p>Intitulé du poste: Fleuriste</p> <p>Création de décorations florales, entretien et suivi, gestion des fournitures (budget, livraison).</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6502
<p>Intitulé du poste: JURISTE IMMOBILIER</p> <p>Ses missions visent à mobiliser le parc immobilier en veillant à garantir de bonnes conditions d'accueil au public, à améliorer les conditions de travail des agents et à promouvoir la performance immobilière (valorisation et rationalisation du parc). Outre la gestion des actifs, la Direction du Patrimoine immobilier mène des opérations de défaisance des biens départementaux inutiles à la collectivité. La Direction du Patrimoine Immobilier procède également à l'ensemble des acquisitions foncières nécessaires.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Animalière / Animalier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6503
<p>Intitulé du poste: Fermier</p> <p>planification, suivi et entretien du potager-verger biologique, nourrissage des animaux, entretien de leur habitat, réalisation d'animations pédagogiques</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6504

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable de la collection départementale de Bonsaï</p> <p>Cotation du poste : 7.2 – Agent spécialisé La direction des parcs, des paysages et de l'environnement est responsable de la préservation du patrimoine vert sur le territoire des Hauts-de-Seine. Chargée de la gestion et de l'aménagement de 20 parcs et jardins départementaux (14 millions de visiteurs par an), dont 16 labellisés EVE® (espace végétal écologique), elle veille aussi sur les 33 000 arbres d'alignement des routes départementales et développe la trame des parcours de promenade dans le département. La direction est également dépositaire de la politique environnementale de la collectivité : nouvelle « stratégie nature » en cours d'élaboration, lutte contre la pollution de l'air, actions de diffusion et de sensibilisation. En rejoignant le Département, vous mettrez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p> <p>Mission Vous êtes responsable de la collection de bonsaï de l'Arboretum du Domaine départemental de la Vallée-aux-Loups : entretien, valorisation et présentation. Vous participez également à la gestion et au pilotage technique, financier, patrimonial et environnemental de la collection</p> <p>Activités ? Suivi technique : - Fonctions techniques polyvalentes, - Entretien, pérennisation et présentation au public de la collection (taille, ligature, amendement, arrosage, rempotage, ...), - Participation au suivi des prestations de travaux (DB) et de services lié à la gestion de la collection (chaufferie, système d'arrosage, suivi des stocks en amendements, substrats, poteries, ...), - Gestion des projets paysagers liés aux abords des serres, - Participation aux permanences de WE (arrosages, nettoyage, ...), - Aide à l'entretien de la Collection Nationale de Convolvulacées et divers travaux de jardinage avec l'équipe de jardiniers. ? Suivi organisationnel : - Pilotage des agents affectés ponctuellement à la gestion de la collection, - Planification quotidienne/mensuelle/annuelle des tâches inhérentes à la collection, - Transmission de savoir-faire aux jardiniers de l'équipe, - Participation aux activités culturelles liées à la collection (visites guidées, conférences, animations, ...). ? Suivi financier : - Suivi du budget de fonctionnement (achat de fournitures) affecté à la collection en collaboration avec le responsable technique du Domaine, - Participation à l'élaboration du budget nécessaire à la gestion de la collection en collaboration avec le responsable technique du Domaine, - Identification de commandes diverses (matériaux/matériel et végétaux). ? Suivi administratif : - Participation à l'élaboration de certaines procédures adaptées (MAPA) liées à la collection. ? Suivi environnemental : - Participation active en matière de mise en œuvre et de suivi des actions du plan de gestion du site, de la labellisation EVE® liées à la collection de Bonsaï, - Être force de proposition en matière de mise en œuvre, au sein de la collection, de méthodes de gestions alternatives naturelles, - Sensibilité à la gestion différenciée, - Sensibilité au développement durable. Profil Fonctionnaire titulaire, ou à défaut contractuel, vous disposez de connaissances en travaux horticoles et arboricoles (techniques de taille, rempotage, ligature, connaissance phytopharmaceutique et toutes les techniques se rapportant au bonsaï, ...) ainsi qu'en botanique. Vous avez des connaissances environnementales en art et technique du bonsaï, et en établissements recevant du public. Vous disposez également de bonnes connaissances de l'histoire et de la culture asiatiques, ainsi que des capacités à transmettre votre savoir et vos expériences. Autonome et rigoureux, vous possédez une aptitude à travailler en équipe ainsi qu'une bonne maîtrise de l'outil informatique. Force de proposition, vous faites preuve de bon sens, d'observation, de réactivité et de persévérance. Soigneux et ordonné, vous faites preuve de disponibilité, de créativité et d'esthétisme. Reconnu pour vos qualités relationnelles et votre sens des responsabilités, vous faites preuve de rigueur, écoute, ponctualité et assiduité.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Responsable production et support des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 04-6505

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Un responsable systèmes conception, pilotage et mise en oeuvre et supervision de l'ensemble des activités de la DSI en matière de gestion des infrastructures serveurs, du datacenter, de la documentation du SI et des licences</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6506
<p>Intitulé du poste: JARDINIER (H/F) MLS.20.101 Cotation : 7.2 Agent spécialisé La direction des parcs, des paysages et de l'environnement est responsable de la préservation du patrimoine vert sur le territoire des Hauts-de-Seine. Chargée de la gestion et de l'aménagement de 20 parcs et jardins départementaux (14 millions de visiteurs par an), dont 16 labellisés EVE® (espace végétal écologique), elle veille aussi sur les 33 000 arbres d'alignement des routes départementales et développe la trame des parcours de promenade dans le département. La direction est également dépositaire de la politique environnementale de la collectivité : nouvelle « stratégie nature » en cours d'élaboration, lutte contre la pollution de l'air, actions de diffusion et de sensibilisation. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-6507
<p>Intitulé du poste: Travailleur social évaluateur - 20.49 (Bouhaik) Cotation 5.1 travailleur Social</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-6508
<p>Intitulé du poste: INSTRUCTEUR DE DOSSIERS MDPH (H/F) MV.21.258 Cotation : 6.2 Assistant Administratif Au sein du pôle solidarités, qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la maison départementale des personnes handicapées est un lieu unique destiné à faciliter les démarches des personnes handicapées et de leur famille : information, accompagnement, conseil et sensibilisation aux handicaps. Elle est engagée dans une démarche d'amélioration de la relation au citoyen marquée par la dématérialisation et la modernisation de l'accueil du public. Son action s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Habitat et logement Directrice / Directeur de la gestion locative	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-6509

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR ADJOINT DE LA DIRECTION HABITAT ET SOUTIEN A LA VIE LOCALE (H/F)</p> <p>Cotation du poste : 3.1 Adjoint au directeur La direction habitat et soutien à la vie locale agit pour améliorer l'habitat sur l'ensemble du territoire des Hauts-de-Seine. Elle instruit les demandes de financement pour la production, l'amélioration et l'adaptation au handicap de logements sociaux ainsi que les aides aux particuliers en faveur de l'amélioration de l'habitat privé. Elle élabore et gère les contrats de développement avec les communes des Hauts-de-Seine, et assure aussi la gestion et le contrôle des subventions de fonctionnement adressées par les demandeurs au moyen d'un guichet unique. Elle contribue également aux actions partenariales relevant de la politique de la ville, de la rénovation urbaine et de la requalification des quartiers afin de réduire les inégalités sociales et les écarts de développement entre les territoires. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-6510
<p>Intitulé du poste: Agent administratif fonction support (HOUACINE)</p> <p>PSOL_DST_SST2_UARPS Agent administratif fonction support</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-6511
<p>Intitulé du poste: Conseiller référent social accompagnement - 21.133</p> <p>Travailleur Social</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-6512
<p>Intitulé du poste: Chargé de dispositif contractualisation</p> <p>Cotation du poste : 4.1 Chargé de dispositif La direction habitat et soutien à la vie locale agit pour améliorer l'habitat sur l'ensemble du territoire des Hauts-de-Seine. Elle instruit les demandes de financement pour la production, l'amélioration et l'adaptation au handicap de logements sociaux ainsi que les aides aux particuliers en faveur de l'amélioration de l'habitat privé. Elle élabore et gère les contrats de développement avec les communes des Hauts-de-Seine, et assure aussi la gestion et le contrôle des subventions de fonctionnement adressées par les demandeurs au moyen d'un guichet unique. Elle contribue également aux actions partenariales relevant de la politique de la ville afin de réduire les inégalités sociales et les écarts de développement entre les territoires. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-6513
<p>Intitulé du poste: UN ASSISTANT DES SOLIDARITES ACCUEIL FAMILIAL (H/F) - SB 934</p> <p>En qualité d'Assistant des Solidarités Accueil Familial, vous participez à l'accompagnement professionnel des assistants familiaux employés par le Département des Hauts-de-Seine et au suivi des dossiers des enfants confiés, sous l'autorité hiérarchique du responsable d'unité Ile-de-France du SAF, au sein d'une équipe pluridisciplinaire.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-6514
<p>Intitulé du poste: GESTIONNAIRE OFFRE DE SERVICE (H/F)</p> <p>Cotation – Gestionnaire administratif 6.1 Au sein du pôle solidarités, qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la direction des solidarités territoriales développe une offre de service de solidarités du 1er au grand Age, pour les habitants des Hauts de Seine, pour assurer : - Un accueil pour tous, une information et une orientation complète, un soutien des usagers dans leurs démarches d'accès aux droits et d'accompagnement aux démarches numériques - L'évaluation multidimensionnelle de toutes les vulnérabilités et des besoins sociaux et médico-sociaux des publics - La construction avec les usagers, de parcours d'accompagnement, prenant en compte la personne et la famille dans toutes les dimensions de leur vie Son action s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine en faveur de la petite enfance, des familles, des personnes âgées, des personnes handicapées et des plus fragiles. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Sports Responsable des activités physiques et sportives	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6515
<p>Intitulé du poste: Chargé des partenariats "clubs de haut niveau"</p> <p>Assurer la gestion des partenariats sportifs "Clubs des Hauts de Seine" Accompagner sur la gestion et la mise en œuvre de la stratégie et des plans d'actions de la politique Départementale "clubs des Hauts de Seine"</p> <p>Participer à la mise en œuvre de nouveaux partenariats Suivre les partenariats existants avec les clubs partenaires et les société sportives</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Sports Responsable des activités physiques et sportives	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6516
<p>Intitulé du poste: Chargé des partenariats "clubs de haut niveau"</p> <p>Assurer la gestion des partenariats sportifs "Clubs des Hauts de Seine" Accompagner sur la gestion et la mise en œuvre de la stratégie et des plans d'actions de la politique Départementale "clubs des Hauts de Seine"</p> <p>Participer à la mise en œuvre de nouveaux partenariats Suivre les partenariats existants avec les clubs partenaires et les société sportives</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Sports Responsable des activités physiques et sportives	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6517
<p>Intitulé du poste: Chargé des partenariats "clubs de haut niveau"</p> <p>Assurer la gestion des partenariats sportifs "Clubs des Hauts de Seine" Accompagner sur la gestion et la mise en œuvre de la stratégie et des plans d'actions de la politique Départementale "clubs des Hauts de Seine"</p> <p>Participer à la mise en œuvre de nouveaux partenariats Suivre les partenariats existants avec les clubs partenaires et les société sportives</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6518
<p>Intitulé du poste: UN ACHETEUR PUBLIC (H/F) PK.21.203</p> <p>Cotation du poste : 4.2 Acheteur juriste Le pôle commande publique et logistique inscrit son action dans les projets stratégiques d'envergure départementaux. Il couvre l'ensemble des achats réalisés par le Département. Un projet de déploiement d'un service interdépartemental de la commande publique, entre les Yvelines et les Hauts-de-Seine, est en cours afin de mettre en place une politique d'achat unifiée. Par ailleurs, il gère les ressources matérielles et les moyens généraux nécessaires au fonctionnement quotidien de la collectivité, afin de faciliter le bon déroulement de l'action départementale auprès du public. Il participe, par ailleurs, activement à la mise en œuvre du projet de gestion de la relation citoyen. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-6519

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistant comptable</p> <p>Sous l'autorité du chef d'unité, au sein d'une équipe de comptables, vous assurez le traitement des factures liées aux prestations d'aide sociale ainsi que les dépenses sur marché public et le versement des aides financières individuelles.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6520
<p>Intitulé du poste: Chargé de communication coordinateur des réseaux sociaux</p> <p>Vous travaillez en lien avec les pôles métiers et les autres services du Pôle Communication sur les thématiques de l'aménagement du territoire, des transports et de la voirie. Vous participez à l'information de la population, à la valorisation des dispositifs et événements proposés par le Département des Hauts-de-Seine, au rayonnement du territoire et de la collectivité et coordonner les réseaux sociaux.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6521
<p>Intitulé du poste: Chargé de communication</p> <p>Vous travaillez en lien avec les pôles métiers et les autres services du Pôle Communication sur les thématiques de l'aménagement du territoire, des transports et de la voirie. Vous participez à l'information de la population, à la valorisation des dispositifs et événements proposés par le Département des Hauts-de-Seine, au rayonnement du territoire et de la collectivité.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6522
<p>Intitulé du poste: JURISTE</p> <p>Sous l'autorité du Directeur des affaires juridiques et de l'Assemblée, vous menez principalement une activité de conseil auprès des services.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6523
<p>Intitulé du poste: CHEF DE L'UNITE SOLIDARITES ET RESSOURCES</p> <p>Conseille les élus et élus, les services, et apporte en amont une expertise juridique dans les domaines variés du droit. Expertise et/ou rédige des actes et contrats complexes. Anticipe le risque juridique et gère les contentieux en liaison avec les services concernés et les éventuels conseils externes. Effectue une veille juridique.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6524
<p>Intitulé du poste: JURISTE</p> <p>Sous l'autorité du Directeur des Affaires juridiques et de l'Assemblée, vous menez principalement une activité de conseil auprès des services.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6525
<p>Intitulé du poste: JURISTE</p> <p>Sous l'autorité du Directeur des Affaires juridiques et de l'Assemblée, vous menez principalement une activité de conseil auprès des services.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6526
<p>Intitulé du poste: Chargé des relations presse</p> <p>Au sein du service presse du Pôle communication et sous la responsabilité du chef du service Presse et de la Directrice du Pôle communication, vous concevez et organisez la diffusion d'informations ou autres opérations de communication auprès des différents organes de presse et valorisez les actions et événements engagés par le Département.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6527
<p>Intitulé du poste: Chargé de communication interne et marque employeur</p> <p>Sous l'autorité du Chef de service, vous élaborez puis mettez en oeuvre des plans d'actions de communication interne, notamment en lien avec les projets managériaux et d'accompagnement du changement internes. Vous participez également à l'animation du plan de communication marque employeur.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine		Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6528

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: CONSEILLER REFERENT SOCIAL EVALUATION (H/F) MV.21.76</p> <p>Cotation : 5.1 Travailleur Social Au sein du pôle solidarités, qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la direction des solidarités territoriales développe une offre de service de solidarités du 1er au grand Age, pour les habitants des Hauts de Seine, pour assurer : - Un accueil pour tous, une information et une orientation complète, un soutien des usagers dans leurs démarches d'accès aux droits et d'accompagnement aux démarches numériques - L'évaluation multidimensionnelle de toutes les vulnérabilités et des besoins sociaux et médico-sociaux des publics - La construction avec les usagers, de parcours d'accompagnement, prenant en compte la personne et la famille dans toutes les dimensions de leur vie Son action s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine en faveur de la petite enfance, des familles, des personnes âgées, des personnes handicapées et des plus fragiles. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-04-6529
<p>Intitulé du poste: Assistant complexe sportif marcel bec H/F</p> <p>Missions : ? Assister quotidiennement dans le tri, la rédaction et le suivi du courrier et des mails ? Assurer le suivi quotidien de l'activité de Tennis loisir (gestion des inscriptions, réponses aux usagers, suivi régie de recettes, participation à l'évolution du logiciel, ...) ? Participer à la mise à jour des plannings des installations ? Saisir et préparer des conventions d'occupation, et adresser les indisponibilités de dates aux utilisateurs ? Tenir à jour les tableaux des fréquentations en liaison avec l'accueil et réaliser l'ensemble des bilans statistiques correspondants ? Réaliser différentes tâches administratives comme le suivi de dossiers (évènementiels, logistiques, commandes, ...), l'affichage de documentations de communication et réglementaires, la saisie informatique de documents divers, les bilans annuels d'activités ? Assurer le suivi des plannings de présence et de congés des agents d'accueil en lien direct avec la Direction (réfèrent RH et référents visites médicales) ? Informer et échanger en permanence avec les équipes opérationnelles et les responsables des prestataires sur site ? Veiller à la bonne tenue de l'espace d'accueil et mettre à jour la documentation à disposition du public ? Assister votre responsable pour l'organisation de réunions ou rencontres et dans la rédaction de comptes rendus, notes ou procédures ? Faire preuve de polyvalence, veiller au respect du règlement intérieur et assurer la continuité du service</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-04-6530

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistant complexe sportif marcel bec H/F</p> <p>Missions : ? Assister quotidiennement dans le tri, la rédaction et le suivi du courrier et des mails ? Assurer le suivi quotidien de l'activité de Tennis loisir (gestion des inscriptions, réponses aux usagers, suivi régie de recettes, participation à l'évolution du logiciel, ...) ? Participer à la mise à jour des plannings des installations ? Saisir et préparer des conventions d'occupation, et adresser les indisponibilités de dates aux utilisateurs ? Tenir à jour les tableaux des fréquentations en liaison avec l'accueil et réaliser l'ensemble des bilans statistiques correspondants ? Réaliser différentes tâches administratives comme le suivi de dossiers (évènementiels, logistiques, commandes, ...), l'affichage de documentations de communication et réglementaires, la saisie informatique de documents divers, les bilans annuels d'activités ? Assurer le suivi des plannings de présence et de congés des agents d'accueil en lien direct avec la Direction (réfèrent RH et référents visites médicales) ? Informer et échanger en permanence avec les équipes opérationnelles et les responsables des prestataires sur site ? Veiller à la bonne tenue de l'espace d'accueil et mettre à jour la documentation à disposition du public ? Assister votre responsable pour l'organisation de réunions ou rencontres et dans la rédaction de comptes rendus, notes ou procédures ? Faire preuve de polyvalence, veiller au respect du règlement intérieur et assurer la continuité du service</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6531
<p>Intitulé du poste: GARDIEN DE GYMNASSE J/LEC</p> <p>Missions d'entretien : - Nettoyer les locaux et les abords de l'équipement (salles de sports, sols sportifs, sanitaires, vestiaires, pelouses...). - Entretien des terrains sportifs extérieurs (pelouses, stabilisés et synthétiques). - Entretien du petit et grand outillage d'entretien (auto-laveuse, mono-brosse, aspirateurs, fournitures...). - Petit entretien du matériel sportif de la ville (hors travaux de sécurité). Missions de gardiennage : - Veiller au respect des créneaux horaires alloués aux utilisateurs. - Assurer la surveillance de la structure, contrôler les entrées et sorties.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6532

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR REF 6-11 ANS Y/KHAR</p> <p>1. Animation Globale du projet pédagogique aux projets d'animation en cohérence avec le projet social : - Application des orientations à travers l'élaboration du projet pédagogique et de fonctionnement. - Conception et mise en œuvre d'un programme d'activités péri scolaire et extra-scolaire de l'ACM. - Encadrement des enfants à tous les temps. - Gestion de l'accompagnement à la scolarité et de la RE des primaires - Organisation et participation aux ateliers, actions, sorties ou évènements du Centre Social et de la Direction. 2. Gestion administrative, financière et logistique : - Gestion des stocks et des commandes de matériels pour tous les temps des enfants - Etablissement d'un budget prévisionnel de dépenses son suivi - Rédaction des bilans qualitatifs et quantitatifs - Mise à jour de l'affichage en vigueur par la DDCS - Gestion et maintenance des espaces : Aménagement, entretien, rangement des salles et armoires 3. Encadrement : - Participation à la sélection des animateurs. - Accueil et organisation des vacataires et intervenants sur le pôle 6-11 ans - Menée des réunions d'équipe pour établir le programme d'activité. - Développement de leurs compétences. - Evaluations. - Validation des heures des intervenants 4. Projets locaux et partenariats : - Impulsion de nouvelles actions entre pôles - Montage d'animation hors les murs - Développement d'évènement avec les partenaires locaux - Participation aux réunions avec les partenaires pour mettre place des projets.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6533
<p>Intitulé du poste: EDUCATEUR SPORTIF O/ZAD</p> <p>Enseignement des activités sportives dans le cadre scolaire et dans le cadre de l'Ecole Municipale des Sports (EMS). Encadrement des activités mises en place par le service des sports.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6534
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR JEUNESSE 18/25 ANS A/MAK</p> <p>Missions : L'Animateur Jeunesse aura pour mission principale d'assurer une interface entre les jeunes, les services, les partenaires, les entreprises du territoire et la ville. A l'écoute des besoins et des expressions des jeunes, le référent les accompagnera pour développer des projets individuels et collectifs, notamment à visée d'insertion professionnelle. Principales activités : - Repérer les jeunes en situation de fragilité - Informer, conseiller, orienter les jeunes selon leurs problématiques - Favoriser un parcours d'accompagnement d'insertions scolaire, sociale et professionnelle - Mobilisation « de rue » et organisation d'animation hors les murs en lien avec le dispositif Tremplin - Mettre en place un programme d'animations adapté en respectant le budget alloué, en assurer la communication - Accompagner des groupes de jeunes en activités extérieurs - Organiser des actions en partenariats avec les acteurs locaux, de la prévention spécialisée et de l'insertion - Participer aux actions d'animation globale (fêtes de fin d'année, fêtes de quartiers, fête de la Ville, animations d'été, journées de sensibilisation, etc.) - Veiller au respect des normes et de la réglementation concernant la structure, les matériels et la sécurité des jeunes dans le cadre de son activité. - Veiller au bon déroulement des activités qui se déroulent au sein ou en dehors de la structure</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BAGNEUX	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6535
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) de direction</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur de Cabinet de Mme le Maire le secrétariat des élus, organisé en pôle de secrétariat polyvalent reste l'interlocuteur privilégié de l'ensemble des élus de la majorité municipale, en étroite collaboration avec les collaborateurs de cabinet. MISSIONS : Assurer le secrétariat des élus : . effectuer l'accueil physique et téléphonique . tenir un tableau de bord . renseigner les interlocuteurs et relayer si nécessaire vers l'interlocuteur compétent . adapter son discours en fonction de l'interlocuteur . recevoir, filtrer et transmettre les messages téléphoniques et les courriers informatiques . suivre, anticiper et gérer les agendas des élus</p> <p>Retranscrire, rédiger et diffuser des notes, comptes rendus et diverses correspondances des élus et du cabinet Suivre et participer à l'élaboration des réponses aux courriers papiers et numériques des élus (renseignement du tableau de bord, suivi via le logiciel de courrier, élaboration de courriers type, recueil des éléments de réponse auprès des services pour les courriers, ...) Diffuser des informations aux élus, aux collaborateurs de cabinet et aux services de la Mairie. Préparer les réunions des élus (logistique, convocations, constitution des dossiers, suivi des présences...) Gérer le planning des réunions internes comme externes en présence des élus et leur logistique Gérer et suivre le planning des événements de la ville pour assurer la présence des élus Confectionner les dossiers de travail et tenir les tableaux de bord (suivi des sollicitations reçues par les élus...) Classer les dossiers pour les élus (papier et numérique)</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-6536
<p>Intitulé du poste: Educateur Sportif</p> <p>Placé.e sous l'autorité du directeur du service, il/elle sera l'ambassadeur.drice dans la réalisation du dispositif « Bagneux terre de jeux » sur les structures de la ville de Bagneux et auprès de ses partenaires à l'occasion des futurs Jeux Olympiques 2024.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Agent maîtrise	Sports Responsable d'équipement sportif	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-6537
<p>Intitulé du poste: Responsable régie plein air</p> <p>Placé.e sous l'autorité du responsable du secteur technique de la Direction des Sports et Loisirs, il/ elle aura pour missions d'assurer le contrôle de l'entretien des terrains et sols sportifs et des espaces verts des installations sportives de la ville. Il/elle encadre, anime et planifie les activités d'une équipe d'agents techniques sur le terrain.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BAGNEUX	Rédacteur pr. 1re cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-04-6538
<p>Intitulé du poste: Responsable Adjoint du Secteur Péri et extra scolaires</p> <p>• Seconder le responsable du secteur Péri et extra scolaires dans tous les domaines d'activités du secteur • Assurer le suivi et l'accompagnement des personnels titulaires en terme de management quotidien, de déroulé de carrière, de formation, d'évaluation, de santé au travail et de mobilité interne au service et externe • Assurer le suivi du recrutement des agents permanents et non permanents selon les différents temps péri et extra scolaires (composition des équipes des temps péri et extra scolaire, suivi des déclarations à la DDCS...) • Coordonner les activités et initiatives municipales définies sur le temps péri et extra scolaire dans le cadre du PEDT</p> <p>• Impulser, accompagner et dynamiser les équipes dans le cadre de la recherche de projets portant des innovations pédagogiques • Assurer un accompagnement pédagogique des équipes dans la démarche d'amélioration qualitative des accueils et dans la valorisation des actions mises en place • Superviser la gestion administrative et financière des activités du service, en lien avec les cadres de la cellule administrative et financière du Pôle Education Epanouissement et les organismes institutionnels</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6539
<p>Intitulé du poste: Agent de Développement Social Loca</p> <p>Missions internes au CSC : • Soutenir et accompagner le Conseil Citoyen par la coordination de groupes d'habitants ; assurer la cohérence entre les acteurs locaux et le lien avec VSGP, la Préfecture, le département et la Ville • Assurer un rôle d'émulsion du pouvoir d'agir entre habitants par le soutien aux instances de participation et donner envie de se fédérer et se constituer en association • Entretenir le lien avec les habitants pour maintenir le lien de confiance • Gérer les écarts de temporalité dans les manières de faire des habitants par rapport à celles des institutions (formelles et informelles) Missions ouvertes sur le quartier : • Assurer un rôle de coordination du territoire avec les partenaires institutionnels et associatifs • Assurer un rôle de gestion urbaine et sociale de proximité : veille sociale, suivi des réhabilitations, qualité du cadre de vie etc. Missions de transversalité et de partenariat assurant un rôle transversal qui soutienne les missions de territoire du directeur : • Au sein du CSC : en interne/externe pour faire vivre les orientations du projet social avec les membres de l'équipe et stimuler la cohérence et cohésion d'équipe et de projets • Sur de grands projets, entre les différents secteurs (animation sociale, enfance-jeunesse, famille) ; entre les services proposés au CSC (RAM, LAEP, écrivains publics et permanences assistantes sociales, associations type UFC que choisir, APM, ...) • Inter-services : avec le CSC Prévert, avec le BIJ et Marc Lanvin, avec l'Habitat, ... • En lien avec le Conseil Citoyen et les politiques de la Ville : JIDF, APM, LCD, ... • Avec les habitants : transversalité des publics et des problématiques</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Educateur de jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-6540

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Educateur de Jeunes Enfants</p> <p>• Organiser, animer et dynamiser des activités pédagogiques avec l'équipe. • Veiller à la qualité d'accueil proposé à l'enfant et au suivi de son développement dans les différentes activités proposées, veiller à son bien-être, son confort, et son épanouissement. • Accompagner l'équipe dans sa connaissance du jeune enfant, dans le repérage de ses besoins, de ses demandes, de son comportement et des réponses à lui apporter. • Accompagner l'équipe dans la prise en charge des enfants porteurs de handicap. • Participer à la construction et à l'évolution du projet pédagogique et veiller à son application par l'équipe. • Participer et animer des réunions d'équipe pour la partie qui la concerne. • Gérer le matériel pédagogique avec ses collègues : utilisation, stock, commande ... • Prendre contact avec les partenaires pédagogiques : bibliothèque – médiathèque - ludothèque, conservatoire de musique, écoles maternelles ... • Encadrer les étudiantes éducatrices de jeunes enfants. • Accompagner les parents et leur transmettre les observations faites en lien avec la direction de la crèche. • Participer et animer des réunions de parents. • Animer des projets et prendre des initiatives sous la responsabilité de la directrice. • Travailler en collaboration avec la directrice sur le suivi des enfants et les relations avec les familles.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021- 04-6541
<p>Intitulé du poste: Agent comptable</p> <p>Placé(e) sous l'autorité directe du Responsable cellule administrative et comptable du pôle Education Epanouissement, il/elle aura pour missions le: - Traitement des factures, - Etablissement des bons de commande et engagement, - Participation à la préparation budgétaire et suivi de l'exécution, - Rédaction ou participation à la rédaction des actes juridiques, - Gestion de la relation fournisseurs de 1er niveau.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 04-6542
<p>Intitulé du poste: Agent de nettoyage</p> <p>? Nettoyage manuel (à l'aide d'un chariot, d'un balai, d'une pelle et d'une pince à déchets) sur les espaces piétonniers ? Balayage des espaces piétonniers (avec balai ou souffleuse) ? Lavages mécanisés des espaces piétonniers en temps que ripeur sur les différents véhicules de la propreté urbaine ? Désherbage et binage des voies ? Ramassage des feuilles ? Conduite ponctuelle d'une balayeuse ou laveuse ? Collecte des déchets contenus dans les corbeilles ? Suivi du mobilier urbain (distributeurs de sacs à déjections canines) ? Signale les dépôts sauvages et tous désordres sur l'espace public ? Intervention d'urgence sur le domaine public (incident et/ou accident) ? Participe aux opérations de déneigement des trottoirs et chaussées ? Intervention sur l'événementiel et les manifestations organisées par la ville ? Intervention à la demande d'autres services pour des opérations de chargement/déchargement</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint administratif	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-6543
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'attribution des demandes de logement</p> <p>• L'accueil, l'information et l'orientation des candidats au relogement dans le parc social ainsi que leur suivi individualisé : - Assurer l'accueil téléphonique et physique des demandeurs (lors des permanences ou sur RDV) - Analyser la demande de l'usager et conseiller sur les démarches adaptées - Répondre aux courriers et courriels de demandeurs • Le suivi des demandeurs de logement social : - Assurer la gestion administrative des dossiers (création de demande de logement, renouvellement, mise à jour de dossiers) - Signaler les demandeurs en situation difficile - Accompagner les publics prioritaires à labelliser (PDALHPD et DALO) • Le suivi administratif des dossiers dans le processus d'attribution : - Avant les pré-CALEOL, proposer des candidatures sur les logements disponibles du contingent de la ville - Après les pré-CALEOL contacter les demandeurs, leur envoyer le bon de visite, compléter leur dossier pour envoi au bailleur, - Après les CALEOL, informer les demandeurs de l'acceptation ou du refus de leur dossier - Mettre à jour des dossiers des demandeurs après les CALEOL</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-6544
<p>Intitulé du poste: Policier municipal</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique de la cheffe de service de la Police municipale, l'agent participe à la mise en œuvre de la politique de tranquillité publique et de proximité dans le cadre de ses prérogatives. Il / Elle est chargé.e d'assurer la tranquillité, la sécurité, la sûreté et la salubrité publiques. Il / Elle assure une relation de proximité avec la population.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-6545
<p>Intitulé du poste: Agent d'état civil</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur, cet agent polyvalent a pour principale mission l'accueil et le renseignement, physique et téléphonique des usagers pour les démarches relevant de l'état civil, des affaires générales et des élections.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-6546

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur du Centre Social et Culturel Jacques Prévert</p> <p>Placé.e sous l'autorité du/de la Directeur/trice de la Citoyenneté et Vie des Quartiers, vous aurez pour mission de porter la transformation du quartier nord reconnu quartier d'intérêt national par l'ANRU et d'aider, en concertation avec les partenaires et les habitants, à l'élaboration et à la mise en œuvre d'un projet municipal global sur la moitié nord de la ville, territoire soumis à une évolution complète en matière d'urbanisme et de mixité sociale grâce, notamment à l'arrivée des lignes 4 et 15 du métro.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-04-6547
<p>Intitulé du poste: Assistante de direction au cabinet du Maire</p> <p>Il fournit au Directeur de Cabinet et aux Élus un soutien logistique, dans le respect des règles et des procédures établies. Il facilite la circulation de l'information entre les services municipaux / les élus / les administrés, traite les informations nécessaires et assure le suivi des dossiers confiés.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	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	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-04-6548
<p>Intitulé du poste: Agent de puériculture</p> <p>au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, assurer le nettoyage du matériel (jeux, jouets, matériel de puériculture...), la distribution des repas, ainsi que l'entretien des locaux. Participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6549
<p>Intitulé du poste: Peintre</p> <p>Appliquer de façon manuelle ou mécanique de la peinture ou des produits couvrants sur des matériaux, des objets ou des surfaces.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Agent maîtrise	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6550
<p>Intitulé du poste: Chauffeur</p> <p>Assurer le transport collectif ou individuel de personnes dans un véhicule adapté et sur des parcours prédéterminés. Effectuer l'entretien des véhicules, son nettoyage et la tenue des documents de bord.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6551
<p>Intitulé du poste: 956-3905 chargé du courrier</p> <p>"Chargée du Courrier : Courriers : rédaction des courriers, envoi, mise à jour et classement des dossiers, tenue d'un tableau de suivi, enregistrement des courriers sur la base de données des demandes de logement Pelehas ainsi que clôture en GRC. Soit gestion d'environ 200 courriers mensuels – 12% des courriers enregistrés en GRC concernent la Direction du Logement. - Points dossiers au Maire. - Accueil (partagé par les trois cellules) : 200 sur RDV / 420 libres sans RDV Saisies des dossiers : 200 renouvellements – 200 premières demandes – 350 modifications de dossiers par mois. ----- ----- Chargée du Courrier : - Consultation de la GRC - Rédaction des points dossiers et courriers à la signature des élus - Enregistrement des courriers dans PELEHAS et clôture GRC - Tenue d'un tableau de suivi des courriers - Accueil physique ponctuel des usagers en fonction des besoins du service Spécificité du poste : L'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du service."</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6552
<p>Intitulé du poste: Opérateur de vidéo-protection poste 414-3940</p> <p>"• Visionner et exploiter les informations en vue d'informer les services compétents (Police Municipale, Police Nationale, Pompiers, etc.) • Gestion des appels téléphoniques du service de la Police Municipale • Gestion des appels radio (poste de commandement / Policiers Municipaux) • Rédiger les documents administratifs (main courante, bulletin de service, registre accueil) • Rechercher les informations à partir d'images enregistrés (à la demande des OPJ) • Elaborer les bilans des activités du CSU • Signaler les pannes auprès des interlocuteurs compétents • Assurer la prise en compte et la transmission des consignes entre agents et auprès du responsable • Alerter les responsables hiérarchiques sur les dysfonctionnements des procédures • Gestion des registres du service • Gérer les ouvertures de portes pour les personnes accrédités"</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6553
<p>Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique poste 325-3362</p> <p>"• assurer la sécurité des enfants aux entrées et sorties des établissements scolaires, maternelles et primaires, sur l'ensemble du territoire de Boulogne-Billancourt, • faire respecter les règles applicables au stationnement en général, • renseigner la population • signaler toutes anomalies constatées sur la voie publique • participer, occasionnellement, à l'encadrement de manifestations organisées par la commune "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-6554

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Gestionnaire recrutement et formation Gestion du recrutement et de la formation								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-6555
Intitulé du poste: Responsable de l'unité Budget marchés et comptabilité gestion du budget, des marchés et de la comptabilité								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal	Environnement Directrice / Directeur de l'environnement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-6556
Intitulé du poste: Directeur de la Maison de la planète Direction de la nouvelle maison de la planète de Boulogne-Billancourt								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6557
Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique poste 563-4683 "• assurer la sécurité des enfants aux entrées et sorties des établissements scolaires, maternelles et primaires, sur l'ensemble du territoire de Boulogne-Billancourt, • faire respecter les règles applicables au stationnement en général, • renseigner la population • signaler toutes anomalies constatées sur la voie publique • participer, occasionnellement, à l'encadrement de manifestations organisées par la commune "								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-6558
Intitulé du poste: Agent non diplômé dans les crèches 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.								

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-04-6559
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</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 CHÂTENAY-MALABRY	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6560
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accompagner l'enfant dans son besoin d'autonomie, veiller à respecter le rythme de l'enfant dans les moments clés du quotidien, soins, repas, sommeil, jeux. Participer à l'aménagement des espaces, à l'entretien des locaux et du matériel pédagogique. Transmettre les informations aux collègues et aux familles.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6561
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accompagner l'enfant dans son besoin d'autonomie, veiller à respecter le rythme de l'enfant dans les moments clés du quotidien, soins, repas, sommeil, jeux. Participer à l'aménagement des espaces, à l'entretien des locaux et du matériel pédagogique. Transmettre les informations aux collègues et aux familles.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6562
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accompagner l'enfant dans son besoin d'autonomie, veiller à respecter le rythme de l'enfant dans les moments clés du quotidien, soins, repas, sommeil, jeux. Participer à l'aménagement des espaces, à l'entretien des locaux et du matériel pédagogique. Transmettre les informations aux collègues et aux familles.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 04-6563
<p>Intitulé du poste: Agent non diplômé dans les crèches</p> <p>Accueil et accompagnement des enfants et de leurs parents au quotidien; aider l'enfant à grandir et à s'épanouir (jeux d'éveil, changes, repas...). Participation aux réunions d'élaboration du projet pédagogique de la structure.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 04-6564
<p>Intitulé du poste: Agent non diplômé dans les crèches</p> <p>Accueil et accompagnement des enfants et de leurs parents au quotidien; aider l'enfant à grandir et à s'épanouir (jeux d'éveil, changes, repas...). Participation aux réunions d'élaboration du projet pédagogique de la structure.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 04-6565
<p>Intitulé du poste: Agent non diplômé dans les crèches</p> <p>Accueil et accompagnement des enfants et de leurs parents au quotidien; aider l'enfant à grandir et à s'épanouir (jeux d'éveil, changes, repas...). Participation aux réunions d'élaboration du projet pédagogique de la structure.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 04-6566
<p>Intitulé du poste: Agent non diplômé dans les crèches</p> <p>Accueil et accompagnement des enfants et de leurs parents au quotidien; aider l'enfant à grandir et à s'épanouir (jeux d'éveil, changes, repas...). Participation aux réunions d'élaboration du projet pédagogique de la structure.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6567
<p>Intitulé du poste: Agent non diplômé dans les crèches</p> <p>Accueil et accompagnement des enfants et de leurs parents au quotidien; aider l'enfant à grandir et à s'épanouir (jeux d'éveil, changes, repas...). Participation aux réunions d'élaboration du projet pédagogique de la structure.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Educateur de jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6568
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants</p> <p>Agents qui intervient auprès des enfants âgé de 0 à 3 ans. Attentif à l'éveil de l'enfant, il a pour missions de favoriser le développement et l'épanouissement des enfants en l'absence de leurs parents. Il contribue à offrir à l'enfant un environnement sécurisant et stimulant. Il propose des activités adaptées à l'âge de l'enfant. (motricité, repos, jeux) participe aux projets du service.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-6569
<p>Intitulé du poste: Agent d'exploitation des équipements sportifs</p> <p>Effectuer des travaux d'entretien et de première maintenance de l'équipement et des matériels sportifs. Assurer la surveillance des équipement et des usagers</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-6570
<p>Intitulé du poste: Agent d'exploitation des équipements sportifs</p> <p>Effectuer des travaux d'entretien et de première maintenance de l'équipement et des matériels sportifs. Assurer la surveillance des équipement et des usagers</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-6571

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT D'ACCUEIL A DOMINANTE PERISCOLAIRE								
Accueil téléphonique, physique et électronique du public du service Education avec une dominante périscolaire.								
92	Mairie de CLAMART	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-6572
Intitulé du poste: Directrice adjointe en crèche								
Missions principales : - assurer le bon fonctionnement de la crèche en l'absence de la directrice - seconder la directrice dans les différentes tâches qui lui sont confiées - participer au sein de l'équipe à la prise en charge quotidienne des enfants								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Restauration collective Responsable d'office	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-6573
Intitulé du poste: Responsable d'allotissement et de la logistique								
? Assure le suivi des effectifs prévisionnels, à 48h et réels le jour J. ? Organise l'allotissement pour les répartiteurs à partir des bons de répartitions édités chaque jour. ? Organise les tournées des chauffeurs en fonction des sites de livraison, des volumes à livrer et des impératifs horaires. ? Gère les réajustements, les livraisons et les manquants annoncés par les offices. ? Organise le nettoyage des locaux d'allotissement, du quai et des camions. ? Planifie le nettoyage et la désinfection des contenants récupérés sur les offices chaque jour. ? Gère le déconditionnement primaire et secondaire. ? Tenue de tableaux d'indicateurs et analyses de ceux-ci ? Gère les agents du service livraison (congs, EPI)								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Restauration collective Responsable d'office	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-6574
Intitulé du poste: Assistant(e) financier(e)								
Gestion du dispositif comptable du service Suivi analytique comptable Gestion?et?analyse?de?l'équilibre?budgétaire Analyse?et?ajustement?des?tableaux de bord avec Indicateurs Réception,?traitement,?vérification des pièces comptables sur logiciel Interface entre les fournisseurs, les agents des services collatéraux des finances Participation?au?processus?de?préparation?budgétaire								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-6575

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: animateur / trice</p> <p>Sous la responsabilité du Référent Pédagogique et Technique du site scolaire, vous êtes en charge d'animer les temps d'accueil de loisirs (pause méridienne, matin, soir et mercredi). Vous proposez des activités en corrélation avec le projet pédagogique selon les axes suivants : - Parcours de compétences et de découverte de la langue et de la culture anglaise, avec une méthode ludique et numérique pour favoriser la pratique et l'immersion linguistique des enfants ; - Parcours « sports et loisirs » (sport collectifs, de combat, gymnastique, raquettes, athlétisme ou BMX), le soir après l'école ; - Pratique culturelle et artistique (sorties au théâtre, au cinéma, au musée et ateliers de pratiques) ; - Appréhender l'univers du numérique, accompagner et guider les enfants dans ce domaine et leur donner les clés pour être autonomes et aiguiser leur esprit critique. Vous assurez la sécurité physique, morale et affective des enfants dont vous avez la charge.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-6576
<p>Intitulé du poste: animateur / trice</p> <p>Sous la responsabilité du Référent Pédagogique et Technique du site scolaire, vous êtes en charge d'animer les temps d'accueil de loisirs (pause méridienne, matin, soir et mercredi). Vous proposez des activités en corrélation avec le projet pédagogique selon les axes suivants : - Parcours de compétences et de découverte de la langue et de la culture anglaise, avec une méthode ludique et numérique pour favoriser la pratique et l'immersion linguistique des enfants ; - Parcours « sports et loisirs » (sport collectifs, de combat, gymnastique, raquettes, athlétisme ou BMX), le soir après l'école ; - Pratique culturelle et artistique (sorties au théâtre, au cinéma, au musée et ateliers de pratiques) ; - Appréhender l'univers du numérique, accompagner et guider les enfants dans ce domaine et leur donner les clés pour être autonomes et aiguiser leur esprit critique. Vous assurez la sécurité physique, morale et affective des enfants dont vous avez la charge.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-6577
<p>Intitulé du poste: animateur / trice</p> <p>Sous la responsabilité du Référent Pédagogique et Technique du site scolaire, vous êtes en charge d'animer les temps d'accueil de loisirs (pause méridienne, matin, soir et mercredi). Vous proposez des activités en corrélation avec le projet pédagogique selon les axes suivants : - Parcours de compétences et de découverte de la langue et de la culture anglaise, avec une méthode ludique et numérique pour favoriser la pratique et l'immersion linguistique des enfants ; - Parcours « sports et loisirs » (sport collectifs, de combat, gymnastique, raquettes, athlétisme ou BMX), le soir après l'école ; - Pratique culturelle et artistique (sorties au théâtre, au cinéma, au musée et ateliers de pratiques) ; - Appréhender l'univers du numérique, accompagner et guider les enfants dans ce domaine et leur donner les clés pour être autonomes et aiguiser leur esprit critique. Vous assurez la sécurité physique, morale et affective des enfants dont vous avez la charge.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLAMART	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-6578
<p>Intitulé du poste: Animateur / trice</p> <p>Sous la responsabilité du Référent Pédagogique et Technique du site scolaire, vous êtes en charge d'animer les temps d'accueil de loisirs (pause méridienne, matin, soir et mercredi). Vous proposez des activités en corrélation avec le projet pédagogique selon les axes suivants : - Parcours de compétences et de découverte de la langue et de la culture anglaise, avec une méthode ludique et numérique pour favoriser la pratique et l'immersion linguistique des enfants ; - Parcours « sports et loisirs » (sport collectifs, de combat, gymnastique, raquettes, athlétisme ou BMX), le soir après l'école ; - Pratique culturelle et artistique (sorties au théâtre, au cinéma, au musée et ateliers de pratiques) ; - Appréhender l'univers du numérique, accompagner et guider les enfants dans ce domaine et leur donner les clés pour être autonomes et aiguiser leur esprit critique. Vous assurez la sécurité physique, morale et affective des enfants dont vous avez la charge.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-6579
<p>Intitulé du poste: Animateur / trice</p> <p>Sous la responsabilité du Référent Pédagogique et Technique du site scolaire, vous êtes en charge d'animer les temps d'accueil de loisirs (pause méridienne, matin, soir et mercredi). Vous proposez des activités en corrélation avec le projet pédagogique selon les axes suivants : - Parcours de compétences et de découverte de la langue et de la culture anglaise, avec une méthode ludique et numérique pour favoriser la pratique et l'immersion linguistique des enfants ; - Parcours « sports et loisirs » (sport collectifs, de combat, gymnastique, raquettes, athlétisme ou BMX), le soir après l'école ; - Pratique culturelle et artistique (sorties au théâtre, au cinéma, au musée et ateliers de pratiques) ; - Appréhender l'univers du numérique, accompagner et guider les enfants dans ce domaine et leur donner les clés pour être autonomes et aiguiser leur esprit critique. Vous assurez la sécurité physique, morale et affective des enfants dont vous avez la charge.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Ingénieur Ingénieur hors cl.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6580
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opération du patrimoine bâti</p> <p>Gestion, coordination et le pilotage des opérations quotidiennes liées à l'entretien et au fonctionnement du patrimoine bâti de la Ville, dans un souci d'optimisation énergétique et financière, Participez aux opérations de réception des travaux</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLAMART	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-6581
Intitulé du poste: Agent de Police municipale F/H ..								
92	Mairie de CLAMART	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-6582
Intitulé du poste: Agent de Police municipale F/H ..								
92	Mairie de CLAMART	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-6583
Intitulé du poste: Agent de Police municipale F/H ..								
92	Mairie de CLAMART	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-6584
Intitulé du poste: Agent de Police municipale F/H ..								
92	Mairie de CLAMART	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-6585
Intitulé du poste: Agent de Police municipale F/H ..								
92	Mairie de CLAMART	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Patrimoine bâti Responsable de conception et de réalisation de constructions	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6586

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Charg(é) d'opération du patrimoine bâti</p> <p>Vous représentez le maître d'ouvrage, sur les plans technique, administratif et financier, lors des phases de programmation. Vous assurez la conception et la réalisation de projets de réhabilitation et de restructuration du patrimoine bâti de la collectivité. Sous la responsabilité Directeur du Patrimoine bâti, vous assurez les missions suivantes : Pour les projets neufs de réhabilitation ou de restructuration du patrimoine bâti : • Piloter la réalisation des études d'opportunité et de faisabilité ainsi que la réalisation du préprogramme, en relation avec les directions partenaires (commande publique, finances...) • Evaluer les projets et informez les différents responsables des contraintes et difficultés techniques inhérentes à certains choix • Contrôler les missions confiées aux maîtres d'œuvres et assistants à maîtrise d'ouvrage en partenariat avec le contrôleur de travaux de la direction administrative et financière de la DGST • Appliquer le code de la construction et de l'urbanisme et veiller à l'application des règles de conception des ouvrages, notamment en matière de sécurité incendie et de règles ERP en relation avec la mission sécurité de la Direction générale des services. Pour le patrimoine bâti existant : • Gérer les travaux de maintenance préventive et corrective du cadre bâti des bâtiments communaux : organisation, planification • Participer activement à l'audit permanent et récurrent du cadre bâti et assurer la gestion (rédaction des cahiers des charges, procédure de consultation des entreprises, mise en place et suivi des contrats) des maintenances préventives et curatives • Etre garant de la bonne réalisation des travaux et de la préservation du patrimoine bâti de la collectivité, représenter le maître d'ouvrage durant toute l'opération • Appliquer les procédures de conduite et de direction de chantier • Contrôler l'application des normes et techniques de mise en œuvre des matériaux et matériels • Coordonner l'action des différents services de la collectivité, des intervenants externes (délégués etc.), des prestataires</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police Chef police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-6587
<p>Intitulé du poste: Agent de police municipale</p> <p>Patrouille et surveillance générale de la commune. Assurer la tranquillité et la sécurité publique, et le maintien du bon ordre sur la commune. Assister et venir en renfort de la police nationale dans le cadre d'opérations de police communes. Protéger les populations et administrés en difficulté, assister et porter secours aux victimes. Administratif : rédiger un compte-rendu écrit à la hiérarchie de chaque intervention (rapports, mains courantes).</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police Chef police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-6588
<p>Intitulé du poste: Agent de police municipale</p> <p>Patrouille et surveillance générale de la commune. Assurer la tranquillité et la sécurité publique, et le maintien du bon ordre sur la commune. Assister et venir en renfort de la police nationale dans le cadre d'opérations de police communes. Protéger les populations et administrés en difficulté, assister et porter secours aux victimes. Administratif : rédiger un compte-rendu écrit à la hiérarchie de chaque intervention (rapports, mains courantes).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police Chef police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-6589
<p>Intitulé du poste: Agent de police municipale</p> <p>Patrouille et surveillance générale de la commune. Assurer la tranquillité et la sécurité publique, et le maintien du bon ordre sur la commune. Assister et venir en renfort de la police nationale dans le cadre d'opérations de police communes. Protéger les populations et administrés en difficulté, assister et porter secours aux victimes. Administratif : rédiger un compte-rendu écrit à la hiérarchie de chaque intervention (rapports, mains courantes).</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police Chef police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-6590
<p>Intitulé du poste: Agent de police municipale</p> <p>Patrouille et surveillance générale de la commune. Assurer la tranquillité et la sécurité publique, et le maintien du bon ordre sur la commune. Assister et venir en renfort de la police nationale dans le cadre d'opérations de police communes. Protéger les populations et administrés en difficulté, assister et porter secours aux victimes. Administratif : rédiger un compte-rendu écrit à la hiérarchie de chaque intervention (rapports, mains courantes).</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police Chef police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-6591
<p>Intitulé du poste: Agent de police municipale</p> <p>Patrouille et surveillance générale de la commune. Assurer la tranquillité et la sécurité publique, et le maintien du bon ordre sur la commune. Assister et venir en renfort de la police nationale dans le cadre d'opérations de police communes. Protéger les populations et administrés en difficulté, assister et porter secours aux victimes. Administratif : rédiger un compte-rendu écrit à la hiérarchie de chaque intervention (rapports, mains courantes).</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup.	Santé Manipulatrice / Manipulateur d'électroradiologie	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-6592
<p>Intitulé du poste: Manipulateur radio</p> <p>Professionnel disposant des qualifications requises pour occuper ce poste, effectue des examens d'imagerie médicale (notamment des mammographies) au Centre Municipal de Santé. Participe aux diagnostics.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6593

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: agent auprès des enfants</p> <p>participation à l'accueil des enfants et des parents . aide à la création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des enfants, . Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie .Participation à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets d'activité des enfants . participation à la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène . Participation à l'élaboration du projet d'établissement Participe à : identifier et respecter les besoins d e chaque enfant dans son individualité et favoriser sa socialisation, communiquer avec la famille au quotidien avec laquelle elle crée une relation de confiance, aménager les différents espaces de vie d ans le cadre du projet d'établissement (environnement sécur e et stimulant) • Aide à : la réalisation des soins courants d'hygiène dans le respect de l'intimité de l'enfant et répond à ses besoins, à l'acquisition progressive d es gestes et comportements autonomes (autonomie vestimentaire, alimentaire, motrice et sphinctérienne) , à estimer l'état de santé général de l'enfant, en cas de doute, prend le conseil de son équipe, et en réfère à la directrice de l'établissement, à repérer les signes de mal- être, rassurer l'enfant et transmettre ces informations à la directrice, assurer la sécurité et prévenir l'accident , alerter et réagir en cas d'accident conformément au protocole en vigueur. • Participe à l'organisation et l'animation des jeux, des ateliers d'éveil et d'expression, régulations des interactions entre les enfants,Participe à l'élaboration du projet d'établissement en participant au travail de l'équipe et aux réunions, rend compte d'observations et d'activités effectuées,.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6594
<p>Intitulé du poste: agent auprès des enfants</p> <p>participation à l'accueil des enfants et des parents . aide à la création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des enfants, . Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie .Participation à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets d'activité des enfants . participation à la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène . Participation à l'élaboration du projet d'établissement Participe à : identifier et respecter les besoins d e chaque enfant dans son individualité et favoriser sa socialisation, communiquer avec la famille au quotidien avec laquelle elle crée une relation de confiance, aménager les différents espaces de vie d ans le cadre du projet d'établissement (environnement sécur e et stimulant) • Aide à : la réalisation des soins courants d'hygiène dans le respect de l'intimité de l'enfant et répond à ses besoins, à l'acquisition progressive d es gestes et comportements autonomes (autonomie vestimentaire, alimentaire, motrice et sphinctérienne) , à estimer l'état de santé général de l'enfant, en cas de doute, prend le conseil de son équipe, et en réfère à la directrice de l'établissement, à repérer les signes de mal- être, rassurer l'enfant et transmettre ces informations à la directrice, assurer la sécurité et prévenir l'accident , alerter et réagir en cas d'accident conformément au protocole en vigueur. • Participe à l'organisation et l'animation des jeux, des ateliers d'éveil et d'expression, régulations des interactions entre les enfants,Participe à l'élaboration du projet d'établissement en participant au travail de l'équipe et aux réunions, rend compte d'observations et d'activités effectuées,.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6595

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: agent auprès des enfants</p> <p>participation à l'accueil des enfants et des parents . aide à la création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des enfants, . Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie .Participation à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets d'activité des enfants . participation à la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène . Participation à l'élaboration du projet d'établissement Participe à : identifier et respecter les besoins d e chaque enfant dans son individualité et favoriser sa socialisation, communiquer avec la famille au quotidien avec laquelle elle crée une relation de confiance, aménager les différents espaces de vie d ans le cadre du projet d'établissement (environnement sécurisé et stimulant) • Aide à : la réalisation des soins courants d'hygiène dans le respect de l'intimité de l'enfant et répond à ses besoins, à l'acquisition progressive d es gestes et comportements autonomes (autonomie vestimentaire, alimentaire, motrice et sphinctérienne) , à estimer l'état de santé général de l'enfant, en cas de doute, prend le conseil de son équipe, et en réfère à la directrice de l'établissement, à repérer les signes de mal- être, rassurer l'enfant et transmettre ces informations à la directrice, assurer la sécurité et prévenir l'accident , alerter et réagir en cas d'accident conformément au protocole en vigueur. • Participe à l'organisation et l'animation des jeux, des ateliers d'éveil et d'expression, régulations des interactions entre les enfants,Participe à l'élaboration du projet d'établissement en participant au travail de l'équipe et aux réunions, rend compte d'observations et d'activités effectuées,.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6596
<p>Intitulé du poste: agent auprès des enfants</p> <p>participation à l'accueil des enfants et des parents . aide à la création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des enfants, . Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie .Participation à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets d'activité des enfants . participation à la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène . Participation à l'élaboration du projet d'établissement Participe à : identifier et respecter les besoins d e chaque enfant dans son individualité et favoriser sa socialisation, communiquer avec la famille au quotidien avec laquelle elle crée une relation de confiance, aménager les différents espaces de vie d ans le cadre du projet d'établissement (environnement sécurisé et stimulant) • Aide à : la réalisation des soins courants d'hygiène dans le respect de l'intimité de l'enfant et répond à ses besoins, à l'acquisition progressive d es gestes et comportements autonomes (autonomie vestimentaire, alimentaire, motrice et sphinctérienne) , à estimer l'état de santé général de l'enfant, en cas de doute, prend le conseil de son équipe, et en réfère à la directrice de l'établissement, à repérer les signes de mal- être, rassurer l'enfant et transmettre ces informations à la directrice, assurer la sécurité et prévenir l'accident , alerter et réagir en cas d'accident conformément au protocole en vigueur. • Participe à l'organisation et l'animation des jeux, des ateliers d'éveil et d'expression, régulations des interactions entre les enfants,Participe à l'élaboration du projet d'établissement en participant au travail de l'équipe et aux réunions, rend compte d'observations et d'activités effectuées,.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6597

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: agent auprès des enfants</p> <p>participation à l'accueil des enfants et des parents . aide à la création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des enfants, . Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie .Participation à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets d'activité des enfants . participation à la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène . Participation à l'élaboration du projet d'établissement Participe à : identifier et respecter les besoins d e chaque enfant dans son individualité et favoriser sa socialisation, communiquer avec la famille au quotidien avec laquelle elle crée une relation de confiance, aménager les différents espaces de vie d ans le cadre du projet d'établissement (environnement sûr et stimulant) • Aide à : la réalisation des soins courants d'hygiène dans le respect de l'intimité de l'enfant et répond à ses besoins, à l'acquisition progressive d es gestes et comportements autonomes (autonomie vestimentaire, alimentaire, motrice et sphinctérienne) , à estimer l'état de santé général de l'enfant, en cas de doute, prend le conseil de son équipe, et en réfère à la directrice de l'établissement, à repérer les signes de mal- être, rassurer l'enfant et transmettre ces informations à la directrice, assurer la sécurité et prévenir l'accident , alerter et réagir en cas d'accident conformément au protocole en vigueur. • Participe à l'organisation et l'animation des jeux, des ateliers d'éveil et d'expression, régulations des interactions entre les enfants,Participe à l'élaboration du projet d'établissement en participant au travail de l'équipe et aux réunions, rend compte d'observations et d'activités effectuées,.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6598
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>participation au projet pédagogique mis en œuvre par l'ensemble de l'équipe au sein de la structure. - accueil au quotidien et attention constante et bienveillante à l'enfant dans les soins de base et le jeu. - repérer les besoins des enfants et travailler en équipe. - Référent, relation individuelle avec chaque enfant du groupe et organisation des temps d'activités collectives.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6599
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>participation au projet pédagogique mis en œuvre par l'ensemble de l'équipe au sein de la structure. - accueil au quotidien et attention constante et bienveillante à l'enfant dans les soins de base et le jeu. - repérer les besoins des enfants et travailler en équipe. - Référent, relation individuelle avec chaque enfant du groupe et organisation des temps d'activités collectives.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6600

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>participation au projet pédagogique mis en œuvre par l'ensemble de l'équipe au sein de la structure. - accueil au quotidien et attention constante et bienveillante à l'enfant dans les soins de base et le jeu. - repérer les besoins des enfants et travailler en équipe. - Référent, relation individuelle avec chaque enfant du groupe et organisation des temps d'activités collectives.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6601
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>participation au projet pédagogique mis en œuvre par l'ensemble de l'équipe au sein de la structure. - accueil au quotidien et attention constante et bienveillante à l'enfant dans les soins de base et le jeu. - repérer les besoins des enfants et travailler en équipe. - Référent, relation individuelle avec chaque enfant du groupe et organisation des temps d'activités collectives.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6602
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>participation au projet pédagogique mis en œuvre par l'ensemble de l'équipe au sein de la structure. - accueil au quotidien et attention constante et bienveillante à l'enfant dans les soins de base et le jeu. - repérer les besoins des enfants et travailler en équipe. - Référent, relation individuelle avec chaque enfant du groupe et organisation des temps d'activités collectives.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6603
<p>Intitulé du poste: gardien</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice des affaires culturelles, vous avez pour missions la surveillance des locaux et l'accueil du public: - Surveillance du bâtiment - Surveillance alarme incendie - Contrôle rigoureux des entrées au Théâtre - Contrôle des entrées-sorties des fournisseurs ou prestataires de services - Accueil téléphonique - Accueil des troupes et des artistes, préparation des loges - Aides ponctuelles lorsque nécessaires pour l'accueil du public - Manutention des poubelles</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-6604

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Contrôleur de gestion</p> <p>Directement placé sous la responsabilité de la directrice des Finances, vous mettez en place des outils d'analyse, de pilotage et de suivi des dépenses. Vous diffusez une culture financière en matière de bonne gestion des achats au sein de la collectivité. Vous assurez également le suivi et le contrôle des associations et organismes associés, les engagements hors bilan.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	B	Contrat de projet	tmpCom		CIGPC-2021-04-6605
<p>Intitulé du poste: Référent de groupe scolaire</p> <p>Sous la responsabilité du directeur de la gestion des équipements, le référent de groupe scolaire est le garant du bon fonctionnement quotidien des écoles, pour la satisfaction des différents interlocuteurs (équipe enseignante, parents d'élèves, enfants...), y compris sur les temps périscolaires et les vacances. En vue de cet objectif, il assurera les missions suivantes : - encadrer les agents de restauration et d'entretien (A.R.E.), les agents spécialisés des écoles maternelles (ATSEM) et les gardiens d'un groupe scolaire ; - prendre en charge l'organisation, le suivi et le contrôle des activités du personnel des écoles, particulièrement de la restauration et de l'entretien ; - concourir à la mise en œuvre de ces missions, sur les temps scolaires et périscolaires ; - garantir l'application de la méthode H.A.C.C.P.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	B	Contrat de projet	tmpCom		CIGPC-2021-04-6606
<p>Intitulé du poste: Référent de groupe scolaire</p> <p>Sous la responsabilité du directeur de la gestion des équipements, le référent de groupe scolaire est le garant du bon fonctionnement quotidien des écoles, pour la satisfaction des différents interlocuteurs (équipe enseignante, parents d'élèves, enfants...), y compris sur les temps périscolaires et les vacances. En vue de cet objectif, il assurera les missions suivantes : - encadrer les agents de restauration et d'entretien (A.R.E.), les agents spécialisés des écoles maternelles (ATSEM) et les gardiens d'un groupe scolaire ; - prendre en charge l'organisation, le suivi et le contrôle des activités du personnel des écoles, particulièrement de la restauration et de l'entretien ; - concourir à la mise en œuvre de ces missions, sur les temps scolaires et périscolaires ; - garantir l'application de la méthode H.A.C.C.P.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	B	Contrat de projet	tmpCom		CIGPC-2021-04-6607

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Référent de groupe scolaire</p> <p>Sous la responsabilité du directeur de la gestion des équipements, le référent de groupe scolaire est le garant du bon fonctionnement quotidien des écoles, pour la satisfaction des différents interlocuteurs (équipe enseignante, parents d'élèves, enfants...), y compris sur les temps périscolaires et les vacances. En vue de cet objectif, il assurera les missions suivantes : - encadrer les agents de restauration et d'entretien (A.R.E.), les agents spécialisés des écoles maternelles (ATSEM) et les gardiens d'un groupe scolaire ; - prendre en charge l'organisation, le suivi et le contrôle des activités du personnel des écoles, particulièrement de la restauration et de l'entretien ; - concourir à la mise en œuvre de ces missions, sur les temps scolaires et périscolaires ; - garantir l'application de la méthode H.A.C.C.P.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Responsable de gestion comptable	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-6608
<p>Intitulé du poste: Responsable du service comptabilité</p> <p>Au sein de la direction des finances, et sous l'autorité de son directeur, vous encadrez et supervisez une équipe de 5 agents comptables et d'un référent régies, couvrant l'ensemble des activités comptables : mandatement et titrage, exécution financière des marchés publics, appui et contrôle des régies. Ainsi, garant de la qualité et de la continuité de la chaîne comptable de la Ville, vous contrôlez la production comptable, coordonnez les relations avec les différents services de la mairie et avec la Trésorerie municipale, pour l'ensemble des sujets comptables. Vous êtes également le garant de la qualité comptable en pilotant les opérations les plus sensibles, avec l'appui d'un pôle expertise.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6609
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de soins</p> <p>Sous la responsabilité du directeur, vous assurez l'accueil physique et téléphonique des patients et gérez les prises de rendez-vous. Vous assurez la préparation, la réception, le rangement des prothèses et vérifiez les bons de livraison et factures. Vous effectuez le nettoyage du matériel (bains radio, bacs de décontamination...), appliquez les consignes d'hygiène et pratiquez la stérilisation. Vous gérez le stock de produits et les commandes de matériel. Vous installez les patients, assistez le praticien au fauteuil et préparer les instruments, matériaux, produits</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Social Responsable territorial-e d'action sociale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-6610

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable de l'épicerie sociale</p> <p>Au sein de la Direction de la Solidarité, et sous l'autorité de la responsable du service social, encadre une équipe de trois agents polyvalents, et des bénévoles. Principales missions : - coordination de l'équipe des agents polyvalents - encadrement des bénévoles - supervision de l'activité de l'épicerie - accueil des bénéficiaires : présentation puis inscriptions aux ateliers, gestion des situations difficiles - mise en place de partenariats avec des entreprises, associations, services institutionnels - gestion administrative & comptable (dont tenue de la régie de recettes).</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Social Responsable territorial-e d'action sociale	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-6611
<p>Intitulé du poste: Responsable de l'épicerie sociale</p> <p>Au sein de la Direction de la Solidarité, et sous l'autorité de la responsable du service social, encadre une équipe de trois agents polyvalents, et des bénévoles. Principales missions : - coordination de l'équipe des agents polyvalents - encadrement des bénévoles - supervision de l'activité de l'épicerie - accueil des bénéficiaires : présentation puis inscriptions aux ateliers, gestion des situations difficiles - mise en place de partenariats avec des entreprises, associations, services institutionnels - gestion administrative & comptable (dont tenue de la régie de recettes).</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Social Responsable territorial-e d'action sociale	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-6612
<p>Intitulé du poste: Responsable de l'épicerie sociale</p> <p>Au sein de la Direction de la Solidarité, et sous l'autorité de la responsable du service social, encadre une équipe de trois agents polyvalents, et des bénévoles. Principales missions : - coordination de l'équipe des agents polyvalents - encadrement des bénévoles - supervision de l'activité de l'épicerie - accueil des bénéficiaires : présentation puis inscriptions aux ateliers, gestion des situations difficiles - mise en place de partenariats avec des entreprises, associations, services institutionnels - gestion administrative & comptable (dont tenue de la régie de recettes).</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Social Responsable territorial-e d'action sociale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-6613
<p>Intitulé du poste: Responsable de l'épicerie sociale</p> <p>Au sein de la Direction de la Solidarité, et sous l'autorité de la responsable du service social, encadre une équipe de trois agents polyvalents, et des bénévoles. Principales missions : - coordination de l'équipe des agents polyvalents - encadrement des bénévoles - supervision de l'activité de l'épicerie - accueil des bénéficiaires : présentation puis inscriptions aux ateliers, gestion des situations difficiles - mise en place de partenariats avec des entreprises, associations, services institutionnels - gestion administrative & comptable (dont tenue de la régie de recettes).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Social Responsable territorial-e d'action sociale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-6614
<p>Intitulé du poste: Responsable de l'épicerie sociale</p> <p>Au sein de la Direction de la Solidarité, et sous l'autorité de la responsable du service social, encadre une équipe de trois agents polyvalents, et des bénévoles. Principales missions : - coordination de l'équipe des agents polyvalents - encadrement des bénévoles - supervision de l'activité de l'épicerie - accueil des bénéficiaires : présentation puis inscriptions aux ateliers, gestion des situations difficiles - mise en place de partenariats avec des entreprises, associations, services institutionnels - gestion administrative & comptable (dont tenue de la régie de recettes).</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6615
<p>Intitulé du poste: Opérateur de vidéo-protection</p> <p>Sous l'autorité du responsable de la vidéo-protection, vous travaillez en étroite coordination avec la police municipale, et êtes en relation avec les services de la Ville et la police nationale. Vous assurez la vidéosurveillance de la voie publique : protection des personnes (chute, malaise, agression, rixe, ivresse) et protection des biens (tags, incendie, cambriolage, dégradations). Vous observez activement les écrans vidéo et vous alertez, selon les procédures mises en place, les services de police ou de secours. Vous assurez la vidéosurveillance du flux routier et signalez au service du stationnement, à la police municipale ou nationale les stationnements gênants, la progression des véhicules ou des piétons. Vous verbalisez les véhicules en stationnement gênant. Vous signalez les dépôts d'encombrants sur les trottoirs aux pôles de propreté concernés.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-04-6616
<p>Intitulé du poste: Chargé de la commande publique</p> <p>Sous la responsabilité du directeur, assurer la mise en œuvre des procédures de passation des marchés publics, des délégations de services publics, des concessions d'aménagement, des marchés de partenariats et autres contrats complexes. Conseiller les élus et les services quant aux choix des procédures et à l'évaluation des risques juridiques.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-6617
<p>Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique</p> <p>Surveillance du stationnement sur la voie publique, stationnement gênant et payant, surveillance des points-écoles, surveillance et sécurisation des manifestations. Rédaction de procès-verbaux.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	B	Contrat de projet	tmpCom		CIGPC-2021-04-6618
<p>Intitulé du poste: Référent de groupe scolaire</p> <p>Sous la responsabilité du directeur de la gestion des équipements, le référent de groupe scolaire est le garant du bon fonctionnement quotidien des écoles, pour la satisfaction des différents interlocuteurs (équipe enseignante, parents d'élèves, enfants...), y compris sur les temps périscolaires et les vacances. En vue de cet objectif, il assurera les missions suivantes : - encadrer les agents de restauration et d'entretien (A.R.E.), les agents spécialisés des écoles maternelles (ATSEM) et les gardiens d'un groupe scolaire ; - prendre en charge l'organisation, le suivi et le contrôle des activités du personnel des écoles, particulièrement de la restauration et de l'entretien ; - concourir à la mise en œuvre de ces missions, sur les temps scolaires et périscolaires ; - garantir l'application de la méthode H.A.C.C.P.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	B	Contrat de projet	tmpCom		CIGPC-2021-04-6619
<p>Intitulé du poste: Référent de groupe scolaire</p> <p>Sous la responsabilité du directeur de la gestion des équipements, le référent de groupe scolaire est le garant du bon fonctionnement quotidien des écoles, pour la satisfaction des différents interlocuteurs (équipe enseignante, parents d'élèves, enfants...), y compris sur les temps périscolaires et les vacances. En vue de cet objectif, il assurera les missions suivantes : - encadrer les agents de restauration et d'entretien (A.R.E.), les agents spécialisés des écoles maternelles (ATSEM) et les gardiens d'un groupe scolaire ; - prendre en charge l'organisation, le suivi et le contrôle des activités du personnel des écoles, particulièrement de la restauration et de l'entretien ; - concourir à la mise en œuvre de ces missions, sur les temps scolaires et périscolaires ; - garantir l'application de la méthode H.A.C.C.P.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	B	Contrat de projet	tmpCom		CIGPC-2021-04-6620
<p>Intitulé du poste: Référent de groupe scolaire</p> <p>Sous la responsabilité du directeur de la gestion des équipements, le référent de groupe scolaire est le garant du bon fonctionnement quotidien des écoles, pour la satisfaction des différents interlocuteurs (équipe enseignante, parents d'élèves, enfants...), y compris sur les temps périscolaires et les vacances. En vue de cet objectif, il assurera les missions suivantes : - encadrer les agents de restauration et d'entretien (A.R.E.), les agents spécialisés des écoles maternelles (ATSEM) et les gardiens d'un groupe scolaire ; - prendre en charge l'organisation, le suivi et le contrôle des activités du personnel des écoles, particulièrement de la restauration et de l'entretien ; - concourir à la mise en œuvre de ces missions, sur les temps scolaires et périscolaires ; - garantir l'application de la méthode H.A.C.C.P.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Contrat de projet	tmpCom		CIGPC-2021-04-6621
<p>Intitulé du poste: Référent de groupe scolaire</p> <p>Sous la responsabilité du directeur de la gestion des équipements, le référent de groupe scolaire est le garant du bon fonctionnement quotidien des écoles, pour la satisfaction des différents interlocuteurs (équipe enseignante, parents d'élèves, enfants...), y compris sur les temps périscolaires et les vacances. En vue de cet objectif, il assurera les missions suivantes : - encadrer les agents de restauration et d'entretien (A.R.E.), les agents spécialisés des écoles maternelles (ATSEM) et les gardiens d'un groupe scolaire ; - prendre en charge l'organisation, le suivi et le contrôle des activités du personnel des écoles, particulièrement de la restauration et de l'entretien ; - concourir à la mise en œuvre de ces missions, sur les temps scolaires et périscolaires ; - garantir l'application de la méthode H.A.C.C.P.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Contrat de projet	tmpCom		CIGPC-2021-04-6622
<p>Intitulé du poste: Référent de groupe scolaire</p> <p>Sous la responsabilité du directeur de la gestion des équipements, le référent de groupe scolaire est le garant du bon fonctionnement quotidien des écoles, pour la satisfaction des différents interlocuteurs (équipe enseignante, parents d'élèves, enfants...), y compris sur les temps périscolaires et les vacances. En vue de cet objectif, il assurera les missions suivantes : - encadrer les agents de restauration et d'entretien (A.R.E.), les agents spécialisés des écoles maternelles (ATSEM) et les gardiens d'un groupe scolaire ; - prendre en charge l'organisation, le suivi et le contrôle des activités du personnel des écoles, particulièrement de la restauration et de l'entretien ; - concourir à la mise en œuvre de ces missions, sur les temps scolaires et périscolaires ; - garantir l'application de la méthode H.A.C.C.P.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Contrat de projet	tmpCom		CIGPC-2021-04-6623
<p>Intitulé du poste: Référent de groupe scolaire</p> <p>Sous la responsabilité du directeur de la gestion des équipements, le référent de groupe scolaire est le garant du bon fonctionnement quotidien des écoles, pour la satisfaction des différents interlocuteurs (équipe enseignante, parents d'élèves, enfants...), y compris sur les temps périscolaires et les vacances. En vue de cet objectif, il assurera les missions suivantes : - encadrer les agents de restauration et d'entretien (A.R.E.), les agents spécialisés des écoles maternelles (ATSEM) et les gardiens d'un groupe scolaire ; - prendre en charge l'organisation, le suivi et le contrôle des activités du personnel des écoles, particulièrement de la restauration et de l'entretien ; - concourir à la mise en œuvre de ces missions, sur les temps scolaires et périscolaires ; - garantir l'application de la méthode H.A.C.C.P.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-6624
<p>Intitulé du poste: Chargé de la commande publique</p> <p>Sous la responsabilité du directeur, assurer la mise en œuvre des procédures de passation des marchés publics, des délégations de services publics, des concessions d'aménagement, des marchés de partenariats et autres contrats complexes. Conseiller les élus et les services quant aux choix des procédures et à l'évaluation des risques juridiques.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6625
<p>Intitulé du poste: Opérateur de vidéo-protection</p> <p>Sous l'autorité du responsable de la vidéo-protection, vous travaillez en étroite coordination avec la police municipale, et êtes en relation avec les services de la Ville et la police nationale. Vous assurez la vidéosurveillance de la voie publique : protection des personnes (chute, malaise, agression, rixe, ivresse) et protection des biens (tags, incendie, cambriolage, dégradations). Vous observez activement les écrans vidéo et vous alertez, selon les procédures mises en place, les services de police ou de secours. Vous assurez la vidéosurveillance du flux routier et signalez au service du stationnement, à la police municipale ou nationale les stationnements gênants, la progression des véhicules ou des piétons. Vous verbalisez les véhicules en stationnement gênant. Vous signalez les dépôts d'encombrants sur les trottoirs aux pôles de propreté concernés.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-6626
<p>Intitulé du poste: Opérateur de vidéo-protection</p> <p>Sous l'autorité du responsable de la vidéo-protection, vous travaillez en étroite coordination avec la police municipale, et êtes en relation avec les services de la Ville et la police nationale. Vous assurez la vidéosurveillance de la voie publique : protection des personnes (chute, malaise, agression, rixe, ivresse) et protection des biens (tags, incendie, cambriolage, dégradations). Vous observez activement les écrans vidéo et vous alertez, selon les procédures mises en place, les services de police ou de secours. Vous assurez la vidéosurveillance du flux routier et signalez au service du stationnement, à la police municipale ou nationale les stationnements gênants, la progression des véhicules ou des piétons. Vous verbalisez les véhicules en stationnement gênant. Vous signalez les dépôts d'encombrants sur les trottoirs aux pôles de propreté concernés.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-6627

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Opérateur de vidéo-protection</p> <p>Sous l'autorité du responsable de la vidéo-protection, vous travaillez en étroite coordination avec la police municipale, et êtes en relation avec les services de la Ville et la police nationale. Vous assurez la vidéosurveillance de la voie publique : protection des personnes (chute, malaise, agression, rixe, ivresse) et protection des biens (tags, incendie, cambriolage, dégradations). Vous observez activement les écrans vidéo et vous alertez, selon les procédures mises en place, les services de police ou de secours. Vous assurez la vidéosurveillance du flux routier et signalez au service du stationnement, à la police municipale ou nationale les stationnements gênants, la progression des véhicules ou des piétons. Vous verbalisez les véhicules en stationnement gênant. Vous signalez les dépôts d'encombrants sur les trottoirs aux pôles de propreté concernés.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6628
<p>Intitulé du poste: agent polyvalent</p> <p>nettoyer le marché, ouverture fermeture des portes d'accès, assurer la permanence technique</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6629
<p>Intitulé du poste: agent polyvalent</p> <p>sports gymnases entretien des locaux</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6630
<p>Intitulé du poste: educateur des APS</p> <p>Maitre nageur</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Attaché	Environnement Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-04-6631

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission Développement Durable</p> <p>le chargé de mission aura pour principale mission de d'apporter une expertise en vue d'une aide à la prise de décision en matière de stratégie de développement durable et de piloter les projets portés par la Direction Générale.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Ingénieur Ingénieur principal.	Environnement Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-04-6632
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission Développement durable</p> <p>POUR SA DIRECTION GENERALE DES SERVICES Septième commune d'Ile-de-France et quatrième ville des Hauts-de-Seine, Colombes, forte de ses 86 000 habitants s'inscrit au sein de l'Établissement Public Territorial Boucle Nord de Seine (441 042 habitants – INSEE 2014). À l'interface avec le Département du Val d'Oise et à proximité de deux pôles économiques franciliens majeurs avec le quartier d'affaires de La Défense et le Port autonome de Gennevilliers, la Ville de Colombes bénéficie d'une situation économique attractive et d'un important réseau de connexions. Vos missions : Sous la responsabilité du Directeur Général des Services, le chargé de mission aura pour principale mission de d'apporter une expertise en vue d'une aide à la prise de décision en matière de stratégie de développement durable et de piloter les projets portés par la Direction Générale.</p> <p>Activités principales : - Proposer et impulser des actions d'amélioration continue du fonctionnement des services - Accompagner la mise en œuvre de ces actions en lien étroit avec la Direction générale et les services communaux - Proposer, impulser et assurer la mise en place d'actions sur le territoire communal (amélioration de l'impact environnemental, sensibilisation des colombiens et des différents acteurs du territoire...) - Développer le réseau du service en vue de renforcer le travail partenarial avec les services communaux et les acteurs du territoire - Elaborer et rédiger le rapport annuel du développement durable de la Ville (rencontres de l'ensemble des directeurs et/ou responsables de service pour réaliser le bilan et définir les orientations possibles) - Préparer et animer les réunions hebdomadaires avec l' élu en charge du développement durable et la directrice de l'urbanisme et de l'aménagement - Préparer et suivre le budget - Construire des outils d'aide à la décision, de suivi et de reporting des actions</p> <p>Activités secondaires : - Préparer et animer en lien avec l' élu en charge du Développement Durable le Comité Stratégique Développement durable composé d'élus, de la Direction Générale et du Cabinet (1 à 2 fois par an) - Assurer la communication autour des actions portées par le service et celles en lien avec le développement durable portées par les autres services de la Ville : travailler étroitement avec le service Edition pour la réalisation de supports de communication (livrets, affiches...), co-rédiger des articles pour la rubrique Colombes Durable du journal - Monter des dossiers de subvention, labellisation, concours - Entretien le réseau du service (associations, autres collectivités, partenaires institutionnels, extérieurs, entreprises...) - Répondre aux sollicitations des colombiens - Participer et intervenir lors de conférences, de colloques - Assurer une veille sur le Développement Durable (prospection, juridique...)</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	DGAS communes 40/150 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Création d'emploi	TmpNon	24:50	CIGPC-2021-04-6633

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: DGAS</p> <p>Participe, sous l'autorité du D.G.S. et au sein d'un comité de direction, au processus de décision et à la définition d'une ligne stratégique de la collectivité (au service des politiques publiques). Assiste et conseille les élus dans l'élaboration et la mise en œuvre des politiques publiques. Dans son espace de délégation, le directeur général adjoint contribue à la définition des politiques publiques sectorielles, ce qui le distingue des directeurs de service. Dirige les services dans son périmètre et par délégation, met en œuvre, régule, contrôle et évalue les plans d'actions. - Assister le maître d'ouvrage pour la définition des orientations stratégiques de la collectivité ou de son secteur d'intervention, - Mettre en œuvre des politiques publiques préalablement définies dans sa sphère d'activité, - Impulser et coordonner des projets stratégiques d'un ou plusieurs secteurs d'activité, - Coordonner la définition des instruments de pilotage et de contrôle, - Mobiliser et optimiser les ressources humaines et l'ensemble des moyens d'actions, - Etre médiateur avec l'environnement institutionnel, économique et social en interface avec le pouvoir politique, - Conduire l'évaluation des résultats et de l'efficacité des moyens mis en œuvre. - Mener en transversalité des projets spécifiques tels que la démarche qualité de certification de l'accueil, - Elaborer et mettre en œuvre une stratégie financière et économique.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Ingénieur Ingénieur principal.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 04-6634
<p>Intitulé du poste: Ingénieur voirie</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du directeur voirie-propreté, Assister le supérieur hiérarchique dans la coordination, la gestion et l'exécution de chantiers d'aménagement de voirie. Organiser et coordonner les travaux d'entretien des voiries communales. Encadrer et manager un technicien voirie dans l'exécution de ses missions. Assurer le montage technique, administratif et financier des dossiers ainsi que la responsabilité technique, administrative et budgétaire d'un ou plusieurs chantiers.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 04-6635

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé de suivi commerce et artisanat</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du responsable commerce, vous contribuerez à la connaissance du tissu commercial en anticipant les problématiques quotidiennes, collectives ou individuelles, en identifiant les cellules vacantes, les cessions de fonds de commerces en cours ou à venir et en faisant remonter les informations nécessaires à l'établissement d'une veille. Vous assurerez l'interface avec les commerçants (guichet unique) en effectuant le suivi des demandes des commerçants en leur apportant des réponses (notamment sur les sujets de gestion urbaine), en assurant l'interface entre les commerçants et les chantiers sur les espaces publics pour limiter les nuisances et en transmettant les informations municipales importantes aux commerçants. Vous participerez à l'animation et la promotion du commerce en accompagnant la future union des commerçants dans la réalisation de leurs projets et en faisant le lien avec le service communication pour valoriser les commerces. Vous accompagnerez la digitalisation des commerces de proximité avec la gestion de l'annuaire des commerçants sur liste de la ville et le suivi du projet de plateforme de vente en ligne. Vous gérerez les procédures administratives avec le suivi et l'instruction des procédures de ventes en liquidation, de ventes au déballage et les ouvertures dominicales, le traitement de la facturation du service (devis, bon de commande, facture, mandat), la réalisation et la mise à jour des tableaux de bord et de suivi et la réalisation des comptes rendus (reporting).</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Ingénieur	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-6636
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint Voirie-propreté</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du directeur voirie-propreté, organiser et piloter la stratégie communale en matière de mobilité, déplacement et transport. Encadrer les activités et missions du service voirie-travaux. Assurer le montage administratif et financier des dossiers, organiser et contrôler le suivi technique et financier des travaux. Remplacer le directeur Voirie-propreté en son absence. Chargé de : - Assister et conseiller la direction ou les élus sur le plan technique, réglementaire, d'investissement, d'exploitation et d'impact sur l'environnement, - Piloter, sous le contrôle du supérieur hiérarchique, la stratégie communale en matière de mobilité, déplacement et transport, - Piloter un projet d'infrastructure et réseaux, - Organiser et contrôler les activités du service voirie- travaux (mise en œuvre des chantiers, études de projets, instruction des autorisations de voirie...) - Animer, piloter et coordonner les équipes internes (bureau d'études) et les équipes projets externes (maîtres d'œuvres, BE, etc.), - Elaborer des outils d'évaluation et de suivi d'activité, - Pilotage de projet, - Rédiger des pièces contractuelles, - Contrôler le suivi des réclamations, - Elaborer, gérer et suivre l'exécution des budgets sous le contrôle du supérieur hiérarchique, - Contrôler le suivi des travaux concessionnaires et fibres optiques, l'instruction des arrêtés municipaux et autorisation de voirie, - Etudier les besoins, élaborer les cahiers des charges, consulter les fournisseurs, - Réaliser des études techniques et préparer les dossiers de consultation des entreprises, - Prendre en charge sur le terrain des levés de données topographiques ou de métrés.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-6637

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: administrateur-trice systèmes et sécurité</p> <p>: Sous l'autorité hiérarchique du-de la responsable support et administration système, vous organiserez et gèrerez les projets liés à l'architecture du SI et en particulier ceux concernant le réseau. Vous organiserez et gèrerez la surveillance, la sécurité et l'administration quotidienne du système d'information. Vous gèrerez l'utilisation du réseau. Vous assurerez le conseil technique auprès de votre responsable. Vous veillerez à la mise en œuvre de nouveaux matériels et logiciels (et donc l'encadrement ponctuel de prestataires et de fournisseurs). Vous participerez au paramétrage des éléments de l'infrastructure et réseaux. A cet égard, vous serez notamment chargé-e de : - Participer et gérer la définition de l'architecture système et réseau, - Concevoir et configurer les réseaux informatiques internes et inter-sites, - Assurer le bon fonctionnement des systèmes et gérer les incidents d'exploitation, - Contrôler la sécurité des équipements, - Assurer le suivi administratif et budgétaire des projets et missions dont il a la charge, - Être force de proposition dans les domaines fonctionnels dont il a la charge - Gérer les relations avec les prestataires, - Recenser les dysfonctionnements et les améliorations fonctionnelles, - Gérer l'installation de l'infrastructure physique (réseau), - S'assurer de la bonne qualité des sauvegardes, - Mener une veille technologique permanente.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint d'animation	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6638
<p>Intitulé du poste: responsable du service information jeunesse</p> <p>: Lieu central d'accueil, de l'information jeunesse et d'orientation, le-la responsable participe, sous l'autorité hiérarchique du-de la directeur-trice de l'Ecollectif Briand, à la mise en œuvre et à la promotion de la politique jeunesse de la ville. Il-elle assurera la gestion de la structure Service Information Jeunesse (S.I.J.). Il-elle contribuera au positionnement du S.I.J. en qualité de lieu ressources sur les thématiques défendues par la charte européenne tant au sein des services municipaux que vis à vis des services partenaires extérieurs. Il-elle encadrera l'équipe d'informateurs-rices jeunesse multimédia. A ce titre, il-elle sera notamment chargé-e de : - Informer, orienter, conseiller, guider. - Concevoir et diffuser des produits documentaires. - Assurer le développement et le suivi du fonds documentaire. - Diffuser une information adaptée à partir de produits multimédia établis par le réseau IJ. - Organiser des manifestations informatives et mettre en œuvre une pédagogie de l'information à destination du public cible 11-30 ans. - Élaborer le programme et les projets du S.I.J. en collaboration avec la direction et les partenaires au sein de l'Ecollectif. - Préparer et gérer le budget (régisseur des régies d'avance et de recette). - Élaborer les dossiers de subvention. - Gérer le personnel permanent, vacataire et stagiaire. - Rédiger les documents administratifs. - Assurer la communication interne et externe. - Participer aux réunions fréquentes et régulières inhérentes à l'activité. - Être le-la correspondant-e relais Eurodesk. - Développer les réseaux d'échanges avec les partenaires extérieurs et les relais spécialisés dans l'accueil des publics jeunesse 11-30.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-6639

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: agent ou agente au sein du guichet famille.</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique de la responsable du guichet famille, vous accueillerez et renseignerez le public physiquement et par téléphone et répondrez aux demandes par courriel. Vous assurerez le traitement et le suivi des inscriptions scolaires, périscolaires et extra-scolaires ainsi que les inscriptions pour les crèches et les haltes garderies. Vous aurez en charge du suivi des comptes familles des usagers pour la facturation et le paiement des activités et le calcul des quotients familiaux. Vous travaillerez en relation et en collaboration avec les services enseignement, petite enfance, Val et la trésorerie municipale.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Attaché hors cl.	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Création d'emploi	TmpNon	24:50	CIGPC-2021-04-6640
<p>Intitulé du poste: Directeur</p> <p>Participe, sous l'autorité du D.G.S. et au sein d'un comité de direction, au processus de décision et à la définition d'une ligne stratégique de la collectivité (au service des politiques publiques). Assiste et conseille les élus dans l'élaboration et la mise en œuvre des politiques publiques. Dans son espace de délégation, le directeur général adjoint contribue à la définition des politiques publiques sectorielles, ce qui le distingue des directeurs de service. Dirige les services dans son périmètre et par délégation, met en œuvre, régule, contrôle et évalue les plans d'actions. - Assister le maître d'ouvrage pour la définition des orientations stratégiques de la collectivité ou de son secteur d'intervention, - Mettre en œuvre des politiques publiques préalablement définies dans sa sphère d'activité, - Impulser et coordonner des projets stratégiques d'un ou plusieurs secteurs d'activité, - Coordonner la définition des instruments de pilotage et de contrôle, - Mobiliser et optimiser les ressources humaines et l'ensemble des moyens d'actions, - Etre médiateur avec l'environnement institutionnel, économique et social en interface avec le pouvoir politique, - Conduire l'évaluation des résultats et de l'efficacité des moyens mis en œuvre. - Mener en transversalité des projets spécifiques tels que la démarche qualité de certification de l'accueil, - Elaborer et mettre en œuvre une stratégie financière et économique.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Attaché	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6641
<p>Intitulé du poste: Responsable du Pôle Communication Digitale</p> <p>chargé de concevoir l'architecture d'un système multimédia de communication sur différents types de supports, de participer à la stratégie de communication multimédia de la collectivité, de concevoir et piloter le déploiement des sites Internet, de l'application mobile et de la maquette numérique de la ville ; - Définit, coordonne, pilote et évalue les projets d'évolution des sites Internet, de l'application mobile et de la maquette numérique de la ville et des projets liés au web en général, - Assure le suivi technique des projets jusqu'à leur mise en ligne, en relation avec le(s) prestataire(s) en charge du dossier, - Définit la ligne éditoriale des sites Internet, en contrôler le contenu et la mise à jour, avec l'aide du journaliste multimédia. - Assure le pilotage et la gestion des réseaux sociaux en encadrant le community manager.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COURBEVOIE	Attaché	Affaires juridiques Gestionnaire des assurances	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6642
<p>Intitulé du poste: Juriste</p> <p>chargée de conseiller les services et d'apporter une expertise juridique dans les domaines variés du droit comprenant notamment du droit administratif général (police administrative, droit foncier, droit de l'urbanisme) mais également du droit privé (propriété intellectuelle ...), de rédiger des actes et contrats complexes, de gérer les pré-contentieux et les contentieux par la rédaction de mémoire en liaison avec les services concernés ; - d'assister et de conseiller juridiquement les services de la collectivité, - de vérifier la légalité des actes et contrats administratifs, - de gérer les dossiers de contentieux, - d'effectuer une veille juridique.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-04-6643
<p>Intitulé du poste: agente de gestion guichet famille</p> <p>Accueille et renseigne le public, Assure le traitement et le suivi des inscriptions scolaires et périscolaires, Assure le traitement et le suivi des inscriptions en crèche, Assure le traitement et le suivi des inscriptions aux séjours, Assure le traitement et le suivi des comptes familles des usagers, Assure le traitement comptable des charges et produits, Travaille en relation et en collaboration avec les services enseignement, petite enfance, Val et la trésorerie municipale. - Accueillir et renseigner le public, physiquement, par téléphone et par courriel, - Gérer la mise en ligne des campagnes d'inscription et le traitement des inscriptions, - - - Procéder aux inscriptions scolaires et périscolaires, - Procéder aux préinscriptions dans les structures petite enfance et assurer l'information aux parents sur les différents modes de garde, - Gérer la vérification et la régularisation des pointages, - Procéder aux encaissements des prestations, - Réceptionner les demandes de dérogation, - Calculer les QF et les revenus des familles ou taux d'effort pour la petite enfance, - Faire les réponses aux demandes des usagers-ères par téléphone, par courriel ou par courrier, - Délivrer les diverses attestations, - Traiter les réclamations, - Suivre les comptes familles des usagers, - Procéder à la relance des impayés (SMS, courriel, téléphone et courrier), - Suivre les chargements sur le compte de dépôts de fonds au trésor, - Faire l'arrêté hebdomadaire des comptes, - Faire le dépôt de caisse en trésorerie municipale (régisseur suppléant), - Exécuter les imputations comptables des différentes charges et produits liés à la régie, - Trier, classer et archiver des documents.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6644

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé de mobilité</p> <p>Accompagner les directions dans l'analyse et l'expression de leurs besoins en recrutement (fiche de poste, annonce...), Réaliser des actions de sourcing et/ou rechercher les supports de diffusion adaptés, Rechercher et sélectionner des candidatures, Organiser et conduire les entretiens de recrutement, Assurer un rôle d'aide à la décision auprès des directions, Assurer le suivi administratif des recrutements, préparer et participer à la bonne intégration des agents. - Conduire des entretiens individuels à la demande des agents ou à l'initiative des managers, Etudier les demandes de mobilité interne et de reclassement Constituer et suivre le dossier administratif de mobilité, Accompagner l'intégration des nouveaux agents et suivre ceux ayant bénéficié d'une mobilité interne (entretien de prise de fonction, ...), Conseiller et accompagner les agents dans leur démarche d'évolution de carrière et de mobilité (méthodologie et outils RH type CV lettre de motivation, préparation aux entretiens ...) - Valoriser le capital humain et gérer les potentiels, Participer à l'élaboration des fiches de poste et à la création d'un répertoire des métiers, Evaluer les compétences et l'employabilité, Accompagner les agents dans leur souhait de mobilité et/ou d'évolution de carrière, Participer à la construction de la charte de mobilité interne, Gérer et suivre le tableau des effectifs par service, Articuler formation / emploi</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-6645
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE PMI TIMBAUD</p> <p>Protège, maintient, restaure la santé des personnes par la réalisation de soins infirmiers. Participe et met en œuvre une politique de promotion et d'éducation à la santé et à la prévention</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-04-6646

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE ADJOINT DU SERVICE ENTRETIEN RESTAURATION ASSISTANCE EN CHARGE DES BATIMENTS ET DE LA LOGISTIQUE</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service, l'adjoint en charge des bâtiments et de la logistique est chargé du suivi des bâtiments scolaires, y compris les restaurants scolaires ainsi que l'organisation logistique de leurs fonctionnements. Il doit assurer la priorisation, le suivi des travaux réalisés en propre et sollicités auprès des services techniques. Avec l'appui des chefs d'équipe, il a la responsabilité de de la maintenance de 1er niveau, de la sécurité des bâtiments scolaires, et de la gestion des outils et matériels mis à disposition des agents du service. Activités du poste Il a pour missions : De contribuer à l'élaboration de la politique municipale dans le domaine des locaux scolaires et de leur entretien (mécanisation, prospective et investissements, etc.) Il garantit la remontée des informations relatives à son champ d'activité pour la préparation des conseils d'école Il garantit la fourniture des matériels, outils, tenues vestimentaires, produits nécessaires à l'exercice de leurs missions par les agents du service ; Passation et suivi des commandes des matériels et outils pour les écoles, en lien avec les chefs d'équipe dans les écoles : mise en place de tableau de bord de suivi Il organise et contrôle l'accès aux bâtiments scolaires aux agents municipaux et professionnels de l'Education nationale et assure l'attribution et la gestion des badges d'accès aux locaux scolaires, pour le personnel municipal et de l'éducation nationale, selon une charte d'utilisation des locaux scolaires à élaborer avec l'ensemble des partenaires de la DESS Il assure, en lien avec le service Scolarité et Stratégie éducative et les chefs d'équipe dans les écoles, le respect de l'affectation des locaux scolaires Il coordonne, l'organisation matérielle des élections dans les locaux scolaires, en lien avec le service Scolarité et Stratégie éducative Responsabilité de la sécurité des bâtiments compte tenu de la réglementation en vigueur Planification, gestion et suivi de l'ensemble des demandes de travaux dans les écoles : pilotage du déploiement d'un suivi dématérialisé des demandes et réalisations des travaux Planification et suivi des travaux et des déménagements et répartitions de mobiliers dans les locaux scolaires Suivi du plan pluriannuel d'investissement, principal interlocuteur de la Direction du Patrimoine et des Bâtiment sur les dossiers de construction, restructuration des bâtiments scolaires Elaboration et suivi des plans de maintenance du matériel de restauration et d'entretien Commandes et suivi du mobilier scolaire et de restauration, selon les prescriptions du service Scolarité et Stratégie éducative et de l'unité Qualité Elaboration des cahiers des charges et suivi de l'exécution des marchés passés pour les matériels, mobiliers et outils utilisés dans les écoles Veiller à la réparation des outils, matériels et mobiliers utilisés dans les écoles par les agents du service, en lien avec les chefs d'équipe et les adjoints du service chargés des ressources humaines, les fournisseurs ou prestataires extérieurs Contrôle, en lien avec les chefs d'équipe et les directions techniques concernées de la réalisation des travaux et interventions techniques dans les écoles, il facilite l'exécution des travaux de première maintenance dans les écoles Impulser des innovations tans matériels que produits dans le champ d'activité du service Inventaire et suivi du parc matériel, machines, pièces détachées, rideaux ainsi que les stocks tampon des produits d'entretien, petites fournitures dans l'atelier et d'en assurer le stockage, la gestion et le rangement Soutien éventuel aux équipes, en lien avec les chefs d'équipes en école maternelle et élémentaire pour l'organisation d'évènements particuliers (déménagements spéciaux, installations de salles, etc.) Remplacement des agents en cas d'absence, le travail sera réparti par le responsable</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 04-6647

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Les missions principales d'entretien - Assurer l'entretien de l'école, du mobilier et du matériel pédagogique (entretien quotidien et approfondi) : classes, circulations, sanitaires, restaurants scolaires...après chaque utilisation - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning, des protocoles et des consignes orales et/ou écrites - Trier et évacuer les déchets courants - Vérifier l'état de propreté des locaux - Entretien et ranger le matériel utilisé - Contrôler l'approvisionnement en matériel et produits - Temps de la pause méridienne, les agents participent à l'encadrement des enfants (sous la responsabilité fonctionnelle du responsable interclasse) et aux différentes missions techniques de restauration (sous la responsabilité fonctionnelle du référent cuisine) Les missions principales d'assistance éducative - Accueillir avec l'enseignant et le personnel d'animation les enfants et les parents - Aider les enfants et les assister dans les actes de la vie quotidienne, tout en les encourageant dans la voie de l'autonomie : accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité, d'hygiène corporelle, d'acquisition de l'autonomie ... - Assurer la sécurité et l'hygiène des enfants : appliquer les règles d'hygiène et de sécurité, réaliser les tâches d'hygiène et de petits soins... - Assister l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques : préparer les tables et le matériel pour les ateliers, ranger et nettoyer après les activités, préparer les goûters d'anniversaire avec les enfants, participer aux sorties éducatives... - Assurer, sous la responsabilité fonctionnelle du service de l'interclasse, la surveillance et l'animation des enfants lors de la restauration scolaire, surveiller les enfants lors des trajets entre l'école et la restauration scolaire</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-04-6648
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Présence active sur le terrain ayant pour objectifs de : - Faire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement. - Constater les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques) - Participer à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6649
<p>Intitulé du poste: Technicien réseau</p> <p>Support aux utilisateurs ; gestion des prêts et retours de matériel : numérisation et classement des documents administratifs ; préparation et déploiements des postes informatiques</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	TmpNon	21:00	CIGPC-2021-04-6650

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Infirmière scolaire VI/ASR Missions du domaine de l'administratif, de la santé et de la psychologie								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Infirmier soins généraux cl. norm.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6651
Intitulé du poste: Directrice adjointe directrice adjointe d'une crèche								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6652
Intitulé du poste: ASVP loge mairie Sous l'autorité du Bureau d'Ordres et d'Exécution et du Chef de service, vous : Procéderez à la surveillance de l'Hôtel de Ville Renseignerez les élus, le personnel et les administrés lors de sollicitations Procéderez à des rondes de surveillance Participerez aux surveillances et sécurisations lors des expositions et manifestations qui se déroulent en Mairie Possibilité de volontariat sur demande de la direction Rendre compte au BOE de tout incident								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-6653
Intitulé du poste: ASVP loge mairie Sous l'autorité du Bureau d'Ordres et d'Exécution et du Chef de service, vous : Procéderez à la surveillance de l'Hôtel de Ville Renseignerez les élus, le personnel et les administrés lors de sollicitations Procéderez à des rondes de surveillance Participerez aux surveillances et sécurisations lors des expositions et manifestations qui se déroulent en Mairie Possibilité de volontariat sur demande de la direction Rendre compte au BOE de tout incident								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Création d'emploi	TmpNon	21:00	CIGPC-2021-04-6654

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Infirmière scolaire/VI/HB Missions relevant du domaine administratif, du soin et de la psychologie.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6655
Intitulé du poste: assistante éducative petite Enfance met en œuvre l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service et de la structure.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-04-6656
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture VI/NA • Accueillir l'enfant et sa famille dans une démarche d'aide à la séparation, en créant un espace favorable qui préservera la confidentialité de l'accueil • S'assurer que la personne qui vient chercher l'enfant est une personne dûment autorisée par les parents • Veiller au bon développement de l'enfant - Prise de constantes si nécessaire - Peser et mesurer les enfants en fonction du protocole et tenir à jour les registres - Repérer les signes de mal être physiques et ou psychiques et en tenir informées les personnes habilitées (responsable, médecin, psychologue) • Créer et aménager un lieu de vie sécurisant, chaleureux et adapté aux besoins de l'enfant • Etre à l'écoute de l'enfant et savoir l'observer pour ajuster ses attitudes en fonction des besoins de l'enfant et / ou du groupe d'enfants • Verbaliser à l'enfant afin de le rassurer - Expliquer les situations de changements, de mouvements qui peuvent inquiéter l'enfant, lui expliquer le soin qu'on doit lui faire. • Accompagner et soutenir l'enfant, si cela s'avère nécessaire, dans les différents temps de la journée (repas, changes, accompagnement au sommeil, activités...) • Favoriser les relations et interactions entre enfants au sein de la collectivité et en préservant son individualité et sa personnalité • Respecter le régime alimentaire de chaque enfant en fonction de son âge, de son développement et d'une pathologie éventuelle								
92	Mairie de MEUDON	Technicien pr. de 2ème cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6657

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: n régisseur son & vidéo (H/F)</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire, sous l'autorité du responsable technique de la direction de l'Action Culturelle et du régisseur général, vous assurerez la préparation, et l'exploitation des spectacles et manifestations de 2 espaces culturels et des événements hors les murs : - L'Espace culturel Robert Doisneau, établissement doté d'une salle de spectacles de 276 places assises, 600 debout, situé dans le quartier de Meudon la forêt. - Du centre d'art et de culture, établissement doté d'une salle de spectacles de 495 places assises, situé à Meudon ville. Vous aurez en charge la préparation et la mise en place des moyens nécessaires à la réalisation sonore et vidéo des spectacles professionnels et associatifs, aux réglages son/vidéo avant et pendant les représentations, à la création de bande sonore et de montage vidéo et au suivi de l'entretien du matériel et vous participerez aux missions de la régie lumière et de la régie plateau. De formation technicien du spectacle avec une expérience confirmée dans une structure similaire, le matériel technique ,la connaissance du maniement des consoles numériques leurs possibilités et leurs évolutions n'ont donc pas de secret pour vous. Vous devez être titulaire du SSIAP 1 et posséder des connaissances sur les règles d'hygiène et de sécurité dans un ERP.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6658
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT POUR LE DEPARTEMENT JEUNESSE</p> <p>Sous l'autorité de la responsable du département Jeunesse de la Médiathèque, vous serez chargé(e) d'assurer la gestion de divers fonds spécifiques Jeunesse (traitement complet des documents : sélection, acquisition, catalogage, indexation, désherbage, valorisation). Vous participerez à l'accueil du public (transactions de prêt/retour, accueil, renseignement, médiation), au rangement des documents ainsi qu'aux animations de la Médiathèque, sur place ou hors-les-murs. Vous aurez en charge l'accueil de groupes, participerez à des collectifs de travail transversaux et serez amené(e) à en piloter certains. Vous participerez à l'alimentation des pages web de la Médiathèque et de ses réseaux sociaux (Facebook, Instagram,...). Vous assurerez par ailleurs diverses tâches transversales communes, bibliothéconomiques ou non. Particularités et conditions d'emploi : Travail du mardi au samedi jusqu'à 19h00 par rotations, un à deux soirs par semaine. Poste basé à Meudon Centre, mais travail effectué sur deux sites (Meudon centre et Meudon-la-Forêt) induisant des déplacements réguliers selon les plannings, missions ou projets. Travail le dimanche : base et minimum de cinq dimanches /an pour un agent présent toute l'année (planning annuel établi en amont).</p>								
92	Mairie de MEUDON	Ingénieur	Ressources humaines Chargée / Chargé de l'inspection en santé et sécurité au travail	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-04-6659
<p>Intitulé du poste: un Conseiller en prévention des risques professionnels (H/F)</p> <p>Au sein d'une Direction des Ressources Humaines dynamique composée de 16 collaborateurs, et sous l'autorité de la Directrice des Ressources Humaines, vous serez chargé de conduire une diversité d'actions ayant toutes pour objectif de prévenir les risques professionnels et d'améliorer la qualité de vie au travail.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de MEUDON	Ingénieur	Ressources humaines Chargée / Chargé de l'inspection en santé et sécurité au travail	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-04-6660
<p>Intitulé du poste: Un Conseiller en prévention des risques professionnels (H/F)</p> <p>Au sein d'une Direction des Ressources Humaines dynamique composée de 16 collaborateurs, et sous l'autorité de la Directrice des Ressources Humaines, vous serez chargé de conduire une diversité d'actions ayant toutes pour objectif de prévenir les risques professionnels et d'améliorer la qualité de vie au travail.</p>								
92	Mairie de MONTRouGE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-04-6661
<p>Intitulé du poste: CHEF DE PROJET MODERNISATION ET ACCOMPAGNEMENT AUX PROJETS TRANSVERSES</p> <p>Au sein du pôle Applications Métiers et Innovation Numérique, le chef de projet Modernisation et accompagnement aux projets transverses sera en charge de la mise en œuvre de projets du Schéma Directeur Numérique et accompagnera les directions dans leur transformation. Il sera particulièrement : • En charge de projets liés à l'innovation numérique et aux besoins métiers des services. • Force de proposition sur les domaines : o d'innovation numérique, de transformation numérique o d'appui aux projets des métiers o de recherche de gains d'efficience o de dématérialisation des processus o de services numériques aux Montrougiens o d'amélioration et d'optimisation du SI et des processus internes o d'évaluation des projets et des demandes o de mise en œuvre d'outils décisionnels o de smart city</p>								
92	Mairie de MONTRouGE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-6662
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ACCUEIL</p> <p>Accueil, orientation et information du public. Savoir renseigner les personnes en fonction de leurs demandes vers les services concernés</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-6663
<p>Intitulé du poste: Assistant.e Dentaire</p> <p>Sous l'autorité du responsable de l'équipe des assistantes dentaires, il assiste les chirurgiens-dentistes dans la prise en charge des patients et participer à l'ensemble de l'organisation des cabinets dentaires (hygiène, préparation...).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de NANTERRE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 04-6664
Intitulé du poste: ATSEM aide et assistance aux enseignants								
92	Mairie de NANTERRE	Ingénieur	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021- 04-6665
Intitulé du poste: Responsable du Service Habitat H/F MISSIONS GLOBALES : -Mettre en œuvre une politique municipale de l'habitat ambitieuse et planifiée qui vise à accompagner les parcours résidentiels des nanterriens au travers de l'amélioration du parc privé et de la construction d'une offre de logements diversifiée portée par la dynamique de projets urbains du territoire. -Organisation et coordination du service de l'habitat : secteur logement, projets de logements spécifiques et secteur des opérations immobilières (réhabilitation du parc privé existant et production neuve) -Participation au collectif de direction et aux projets transversaux de la direction de l'aménagement et du développement								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché Attaché principal	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021- 04-6666
Intitulé du poste: Directeur-trice des Services à la Population et aux Assemblées MISSIONS GLOBALES : Assure la coordination, la direction et le pilotage des services placés sous sa responsabilité Assiste la Direction Générale dans les secteurs d'intervention concernés. Impulse et organise les plans d'actions définis par la Direction Générale								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 04-6667
Intitulé du poste: Plongeur Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 04-6668

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent polyvalent de restauration								
Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
92	Mairie de PUTEAUX	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-2021-04-6669
Intitulé du poste: Agent d'entretien								
La Ville de Puteaux située dans les Hauts-de-Seine, 44 5000 habitants, Accès par RER A ou METRO L1 – La Défense, Tram T2 et SNCF – Puteaux, à 7 km de Paris recrute : Un Agent d'entretien H/F Poste : Sous l'autorité hiérarchique du Directeur du Service Entretien, vous serez chargé-e d'effectuer les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces sur l'une de nos écoles ou les locaux municipaux selon les procédures établies. Activités principales : Effectuer l'entretien au quotidien des locaux ; Utiliser et doser de façon optimale les produits d'entretien ; Entretien le matériel et vérifier son bon fonctionnement Suivre les protocoles de désinfection Assurer une polyvalence dans le service. Horaires de travail : 7h à 11h et 15h30 à 19h00 soit 37h30 par semaine Poste à temps complet, emploi permanent. CDD d'un an renouvelable. Le poste est à pourvoir dès que possible.								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-04-6670
Intitulé du poste: Agent polyvalent de restauration								
Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-6671
Intitulé du poste: Agent polyvalent de restauration								
Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-6672
Intitulé du poste: Agent polyvalent de restauration								
Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-6673
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent de restauration</p> <p>Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6674
<p>Intitulé du poste: 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 PUTEAUX	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-04-6675
<p>Intitulé du poste: Chef d'équipe régie et maçonnerie</p> <p>- Chef d'équipe régie du Cadre de Vie - Suivi et gestion des stocks de matériaux de voirie (demande de devis, livraisons) -Suivi et gestion des vêtements de travail (demande de devis, livraisons)</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Psychologue cl. norm.	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-6676
<p>Intitulé du poste: Responsable secteur hygiène et sécurité</p> <p>Le/la Responsable a pour mission d'encadrer le secteur Hygiène et Sécurité. Il/elle doit assister et conseiller l'autorité territoriale et les services dans la définition, la mise en place et le suivi d'une politique de gestion des risques professionnels et de sécurité. Il/elle participe à la mise en œuvre des relations avec les partenaires sociaux à travers le Comité d'Hygiène, de Sécurité et Conditions de Travail. Le/la responsable du secteur aura également pour rôle d'assurer les missions de Référent COVID-19.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-6677
<p>Intitulé du poste: Un gestionnaire carrières et paie (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	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-6678
<p>Intitulé du poste: Un gardien brigadier (H/F)</p> <p>• Participer activement au maintien de la sécurité, la salubrité et la tranquillité publique, au respect des lois et des règlements, tout en entretenant une relation de proximité avec la population ; • Appliquer l'ensemble des prérogatives des agents de police municipale ; • Surveiller le domaine public ; • Veiller au bon déroulement des manifestations publiques et des cérémonies ; • Assurer la protection des personnes et la surveillance des biens ; • Porter assistance aux usagers en difficultés (assistance et secours à victime) ; • Travailler en collaboration avec le PC de vidéo protection ; • Participer aux opérations communes avec la Police Nationale ; • Rédiger des écrits professionnels</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-6679
<p>Intitulé du poste: Un gardien brigadier (H/F)</p> <p>• Participer activement au maintien de la sécurité, la salubrité et la tranquillité publique, au respect des lois et des règlements, tout en entretenant une relation de proximité avec la population ; • Appliquer l'ensemble des prérogatives des agents de police municipale ; • Surveiller le domaine public ; • Veiller au bon déroulement des manifestations publiques et des cérémonies ; • Assurer la protection des personnes et la surveillance des biens ; • Porter assistance aux usagers en difficultés (assistance et secours à victime) ; • Travailler en collaboration avec le PC de vidéo protection ; • Participer aux opérations communes avec la Police Nationale ; • Rédiger des écrits professionnels</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 SCEAUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-6680
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture - h/f</p> <p>Au sein de l'équipe pluridisciplinaire du multi-accueil de l'avenue de la Gare, vous organisez et effectuez l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant, dans le cadre du projet éducatif de la structure. Vous prenez soin de chaque enfant, aussi bien de manière individualisée qu'en groupe, en veillant à son confort et à sa sécurité physique et affective. Vous établissez des liens privilégiés avec les familles afin de connaître les habitudes de vie de l'enfant. En tant qu'auxiliaire de puériculture, vous participez activement à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement. Vous êtes chargé d'organiser l'aménagement de l'espace de vie des enfants et vous contribuez au choix des matériels, jeux et mobilier. Enfin, vous effectuez quotidiennement des transmissions écrites et orales auprès des parents mais aussi des membres de l'équipe.</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-6681
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture - h/f</p> <p>Au sein de l'équipe pluridisciplinaire du multi-accueil de l'avenue de la Gare, vous organisez et effectuez l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant, dans le cadre du projet éducatif de la structure. Vous prenez soin de chaque enfant, aussi bien de manière individualisée qu'en groupe, en veillant à son confort et à sa sécurité physique et affective. Vous établissez des liens privilégiés avec les familles afin de connaître les habitudes de vie de l'enfant. En tant qu'auxiliaire de puériculture, vous participez activement à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement. Vous êtes chargé d'organiser l'aménagement de l'espace de vie des enfants et vous contribuez au choix des matériels, jeux et mobilier. Enfin, vous effectuez quotidiennement des transmissions écrites et orales auprès des parents mais aussi des membres de l'équipe.</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-6682

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Animateur périscolaire - h/f</p> <p>Rattaché au service dynamique de l'Animation, vous êtes chargé d'accueillir, sur les quatre groupes scolaires de la Ville, les enfants de 3 à 11 ans, en garantissant leur sécurité sur plusieurs temps forts de la journée : la pause méridienne, les temps d'activités périscolaires matin et soir et les accueils extrascolaires les mercredis et vacances scolaires. En lien avec les projets pédagogiques établis par les directeurs de structures, vous animez un cycle d'activités éducatives à destination de groupes d'enfants, en prenant en compte et en respectant le rythme de chacun. Vous construisez un lien privilégié avec les partenaires éducatifs, les professionnels de la restauration scolaire mais aussi avec les parents des enfants accueillis, toujours dans le respect du devoir de réserve professionnelle. Sur le temps de la pause méridienne, vous vous assurez du respect du projet d'accueil individualisé des enfants concernés.</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-6683
<p>Intitulé du poste: Animateur périscolaire - h/f</p> <p>Rattaché au service dynamique de l'Animation, vous êtes chargé d'accueillir, sur les quatre groupes scolaires de la Ville, les enfants de 3 à 11 ans, en garantissant leur sécurité sur plusieurs temps forts de la journée : la pause méridienne, les temps d'activités périscolaires matin et soir et les accueils extrascolaires les mercredis et vacances scolaires. En lien avec les projets pédagogiques établis par les directeurs de structures, vous animez un cycle d'activités éducatives à destination de groupes d'enfants, en prenant en compte et en respectant le rythme de chacun. Vous construisez un lien privilégié avec les partenaires éducatifs, les professionnels de la restauration scolaire mais aussi avec les parents des enfants accueillis, toujours dans le respect du devoir de réserve professionnelle. Sur le temps de la pause méridienne, vous vous assurez du respect du projet d'accueil individualisé des enfants concernés.</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-6684
<p>Intitulé du poste: Animateur périscolaire - h/f</p> <p>Rattaché au service dynamique de l'Animation, vous êtes chargé d'accueillir, sur les quatre groupes scolaires de la Ville, les enfants de 3 à 11 ans, en garantissant leur sécurité sur plusieurs temps forts de la journée : la pause méridienne, les temps d'activités périscolaires matin et soir et les accueils extrascolaires les mercredis et vacances scolaires. En lien avec les projets pédagogiques établis par les directeurs de structures, vous animez un cycle d'activités éducatives à destination de groupes d'enfants, en prenant en compte et en respectant le rythme de chacun. Vous construisez un lien privilégié avec les partenaires éducatifs, les professionnels de la restauration scolaire mais aussi avec les parents des enfants accueillis, toujours dans le respect du devoir de réserve professionnelle. Sur le temps de la pause méridienne, vous vous assurez du respect du projet d'accueil individualisé des enfants concernés.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 SCEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-6685
<p>Intitulé du poste: Animateur périscolaire - h/f</p> <p>Rattaché au service dynamique de l'Animation, vous êtes chargé d'accueillir, sur les quatre groupes scolaires de la Ville, les enfants de 3 à 11 ans, en garantissant leur sécurité sur plusieurs temps forts de la journée : la pause méridienne, les temps d'activités périscolaires matin et soir et les accueils extrascolaires les mercredis et vacances scolaires. En lien avec les projets pédagogiques établis par les directeurs de structures, vous animez un cycle d'activités éducatives à destination de groupes d'enfants, en prenant en compte et en respectant le rythme de chacun. Vous construisez un lien privilégié avec les partenaires éducatifs, les professionnels de la restauration scolaire mais aussi avec les parents des enfants accueillis, toujours dans le respect du devoir de réserve professionnelle. Sur le temps de la pause méridienne, vous vous assurez du respect du projet d'accueil individualisé des enfants concernés.</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-6686
<p>Intitulé du poste: Conducteur de car - h/f</p> <p>Au sein du service Bâtiments et sous l'autorité directe du chef du centre technique municipal, vous assurez la conduite du car municipal ainsi que des transports divers. Vous intervenez également en appui à l'équipe des agents polyvalents. En alternance une semaine sur deux avec l'autre chauffeur, vous assurez, en toute sécurité, la conduite du car pour les écoles, les centres de loisirs, les séniors. Vous assurez également la conduite de personnes dans d'autres types de véhicules et vous réalisez des courses pour transporter des documents, du matériel. Vous proposez le planning de vos déplacements, en fonction des priorités définies avec votre responsable. Egalement, vous assurez le nettoyage et la désinfection du car et vous aidez votre collègue chargé de l'entretien du parc automobile à l'entretien du car. En appui aux agents polyvalents, vous assurez la logistique des réunions et des manifestations : mise en place des salles municipales, mise en place du matériel, prêt de matériel, installations extérieures, etc. Enfin, vous participez à la logistique des manifestations certains week-ends.</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-04-6687

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé de projet informatique - h/f</p> <p>Vous intégrez l'équipe du service des Systèmes d'information, riche de projets et composée de 6 personnes. Au sein de ce service, vous êtes chargé du pilotage, du suivi et de la coordination des projets. Plus précisément :</p> <ul style="list-style-type: none"> • vous assurez le pilotage, la coordination et le suivi des projets informatiques (nouveaux logiciels métiers, nouveaux process, travaux), • vous accompagnez les services dans la définition du besoin et la mise en place des logiciels ; vous assurez la rédaction de la documentation technique du projet et le déploiement des projets. Vous assurez également l'accompagnement et l'assistance aux utilisateurs dans la prise en main des applications métiers et bureautiques. Vous êtes notamment chargé du déploiement et de la mise à jour des logiciels métiers sur les serveurs et les postes utilisateurs. Vous suivez les formations liées à ces logiciels. Vous créez et mettez à jour les procédures associées, à des fins de transfert de compétences vers les autres agents du service. A titre occasionnel, vous pouvez être amené à participer aux projets du service qui nécessitent la mobilisation de toute l'équipe, y compris l'assistance aux utilisateurs. 								
92	Mairie de SCEAUX	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Restauration collective Responsable d'office	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-6688
<p>Intitulé du poste: Responsable d'office dans les écoles - h/f</p> <p>Responsable de la restauration scolaire dans l'école où vous êtes affecté, vous organisez le travail de l'équipe restauration en office en système de liaison froide : remise en température des plats chauds, préparation et présentation des plats, plonge, remise en état de l'office et de la salle de restaurant. Dans le respect des règles d'hygiène, vous êtes le garant du service de restauration sur votre site. Vous contrôlez la bonne exécution des procédures mises en place dans le cadre du plan de maîtrise sanitaire et garantissez la démarche HACCP dans votre office. Vous gérez la préparation des plats et le suivi des indicateurs (températures, commandes, effectifs, stocks, ...). Enfin, vous intégrez les objectifs d'éco-responsabilité dans la gestion du site où vous êtes affecté.</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-6689
<p>Intitulé du poste: Agent Social</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure : - Accueil des enfants et des parents ou substituts parentaux - Mise en œuvre des règles de sécurité et des soins d'hygiène - Elaboration et mise en œuvre d'activités proposées aux enfants et adaptées à leur âge - Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie et du matériel et des jeux et jouets - Transmission d'informations - Prise en charge d'enfants handicapés : adaptation des activités et aménagement de l'espace si besoin - Participation à l'élaboration du projet d'établissement - Encadrement de stagiaires en formation</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SÈVRES	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-6690
<p>Intitulé du poste: Agent Social</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure : - Accueil des enfants et des parents ou substituts parentaux - Mise en œuvre des règles de sécurité et des soins d'hygiène - Elaboration et mise en œuvre d'activités proposées aux enfants et adaptées à leur âge - Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie et du matériel et des jeux et jouets - Transmission d'informations - Prise en charge d'enfants handicapés : adaptation des activités et aménagement de l'espace si besoin - Participation à l'élaboration du projet d'établissement - Encadrement de stagiaires en formation</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-6691
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique</p> <p>1 - Organiser le circuit de l'entretien du linge et assurer des travaux de couture 2 - Aider la cuisinière si besoin et assurer son remplacement 3 - Peut participer au travail auprès des enfants 4 - Entretien des locaux et matériels de buanderie</p>								
92	Mairie de SÈVRES	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-6692
<p>Intitulé du poste: ATSEM principal 2e classe</p> <p>1. Accueil des enfants en lien avec les enseignants Aide à l'acquisition de l'autonomie de l'enfant Surveillance de l'hygiène et de la sécurité des enfants (soins...) Participation aux projets pédagogiques, encadrement des ateliers 2. Lors du temps de restauration scolaire, encadrement des enfants au cours du repas. Accompagnement des enfants à la sieste et surveillance avant prise en charge par les enseignants. 3. Aménagement et entretien des locaux à destination des enfants Préparation et nettoyage des activités pédagogiques 4. Assure la surveillance et la protection des enfants, pointage.</p>								
92	Mairie de SÈVRES	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-6693

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ATSEM principal 2e classe</p> <p>1. Accueil des enfants en lien avec les enseignants Aide à l'acquisition de l'autonomie de l'enfant Surveillance de l'hygiène et de la sécurité des enfants (soins...) Participation aux projets pédagogiques, encadrement des ateliers 2. Lors du temps de restauration scolaire, encadrement des enfants au cours du repas. Accompagnement des enfants à la sieste et surveillance avant prise en charge par les enseignants. 3. Aménagement et entretien des locaux à destination des enfants Préparation et nettoyage des activités pédagogiques 4. Assure la surveillance et la protection des enfants, pointage.</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-6694
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire Financier</p> <p>1 - Assure le traitement comptable de l'ensemble des dépenses en fonctionnement et en investissement des crèches, accueils de loisirs, des écoles élémentaires et des activités et récompenses scolaires financées par la Ville, à l'exception des dépenses liées aux marchés alimentaires 2 – assure la relation avec les fournisseurs et les services utilisateurs 3 – assure le lien avec les services financiers 4 – suivi du courrier dans Post Office 5 - archivage</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-6695
<p>Intitulé du poste: Adjoint du patrimoine</p> <p>- Assurer les permanences d'accueil du public en Secteur adulte et à l'Accueil de la médiathèque - Participer à la gestion des collections adultes : textes lus et grands caractères. - Participer activement aux projets d'animation événementielle - Participer activement aux projets d'animation en direction des publics « empêchés ». - Effectuer les tâches d'équipement des collections tous supports - Effectuer le rangement des collections</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Asst conservation	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-6696

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistant de conservation du patrimoine</p> <p>Collecter : rédiger et mettre à jour des tableaux d'archivage, former à la gestion des documents et à la préparation des versements, prendre en charge les versements, éliminer les documents périmés, favoriser les dépôts et dons d'archives privées. [15% du temps de travail] Classer et décrire : analyser les documents, élaborer des plans de classement, conditionner et ranger, alimenter et mettre à jour le logiciel de gestion des archives, rédiger des instruments de recherche détaillés. [30% du temps de travail] Conserver : surveiller les conditions de conservation, reconditionner si nécessaire, manipuler les archives. [10% du temps de travail] Communiquer : accueillir et accompagner les usagers sur place, mettre à disposition les instruments de recherche, constituer des dossiers documentaires, effectuer des recherches à l'intention des agents et des usagers à distance, communiquer physiquement aux utilisateurs, suivre et enregistrer les prêts, numériser des documents d'archives. [30% du temps de travail] Valoriser : rédiger des notices historiques, élaborer et animer des visites et ateliers à destination de publics spécifiques. [15% du temps de travail]</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Agent social princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6697
<p>Intitulé du poste: Agent social</p> <p>Au sein des établissements d'accueil de jeunes enfants de la commune, et sous la responsabilité de la Directrice de rattachement, vous assurez l'accueil des enfants au sein d'équipes professionnelles composées notamment d'auxiliaires de puériculture et d'éducatrices de jeunes enfants. Vous organisez les soins liés à l'hygiène et à l'alimentation et participez à l'élaboration et à la mise en œuvre d'animations et d'activités d'éveil auprès d'enfants de 2 mois ½ à 4 ans en lien avec le projet pédagogique.</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Agent social princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6698
<p>Intitulé du poste: Agent social</p> <p>Au sein des établissements d'accueil de jeunes enfants de la commune, et sous la responsabilité de la Directrice de rattachement, vous assurez l'accueil des enfants au sein d'équipes professionnelles composées notamment d'auxiliaires de puériculture et d'éducatrices de jeunes enfants. Vous organisez les soins liés à l'hygiène et à l'alimentation et participez à l'élaboration et à la mise en œuvre d'animations et d'activités d'éveil auprès d'enfants de 2 mois ½ à 4 ans en lien avec le projet pédagogique.</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Rédacteur	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-6699

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable Culture et Evénement</p> <p>Vous êtes l'adjoint de la Directrice des relations publiques et des loisirs et la secondez sur l'ensemble des champs d'intervention de la Direction. Vous gérez la mise en place et le suivi des orientations municipales en matière culturelle et d'organisation des événements (cérémonies, fêtes ...) et en assurez le pilotage et la coordination. Vous supervisez la gestion des ateliers d'arts plastiques et encadrez les professeurs. Vous prenez en charge la mise en œuvre et le suivi des relations internationales de la commune avec ses villes jumelées.</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Rédacteur	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-6700
<p>Intitulé du poste: Rédacteur</p> <p>1 – Planification et gestion de sorties et voyages pour les seniors sévriens 2 – Préparation et mise en place de deux banquets annuels 3 – Réalisation de diverses prestations de loisirs 4 – Organisation du forum des associations</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Rédacteur	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-6701
<p>Intitulé du poste: Responsable Vie associative et Vie des quartiers</p> <p>1 - Organisation et gestion du Forum des associations - Information, conseil et assistance aux associations (organisation de réunions thématiques, accueil individuel...) - Suivi et mise à jour des informations concernant la vie associative sur le site de la ville et autres supports de communication - Suivi des subventions municipales demandées par les associations sévriennes - contrôle de l'attribution des moyens mise à disposition des associations (salles, matériel..) 2 – Organisation et suivi des réunions de quartiers et des permanences des élus dans les quartiers - Organisation et gestion d'événements en lien avec les quartiers (accueil des nouveaux sévriens, lauréats de Sèvres, Fête des lumières..) - suivi et aide à la mise en œuvre de manifestations organisées dans chaque quartier de la ville - Suivi des tableaux de bords regroupant les réclamations des sévriens et des réponses apportées par les services à ces réclamations.</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-6702
<p>Intitulé du poste: Rédacteur</p> <p>Assurer le secrétariat du Directeur Général des Services Prendre en charge et gérer les travaux du secrétariat général (arrêtés, préparation des séances du conseil municipal ..) Assurer le secrétariat administratif du syndicat mixte de l'Ile de Monsieur et du syndicat intercommunal SICESS Superviser et contrôler le service courrier notamment en l'absence du chef de service</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 04-6703
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire Carrières Paie</p> <p>- Gérer les autorisations d'absences, compte épargne temps et les demandes de congés bonifiés. - Assurer l'interface avec les référents congés et effectuer les corrections nécessaires sur le module congés CIRIL. Participer à l'actualisation du module congés et informer les services et les agents sur l'application du règlement des congés et les droits à congés. - Instruire les demandes de départ en retraite, dossiers de validation de service et accompagner les agents dans ces démarches. - Gérer les dossiers chômage et mettre en œuvre leur indemnisation. - Assurer un suivi administratif des agents remplaçants (établissement des arrêtés, évaluation des périodes d'essai, renouvellement des contrats) en lien avec les chefs de service.</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 04-6704
<p>Intitulé du poste: Directeur/riche des Affaires juridiques et des marchés publics</p> <p>Organiser, administrer, superviser et contrôler l'ensemble des services placés sous sa direction, à savoir le service de la commande publique et le service des affaires juridiques et des assurances. Assurer la sécurisation juridique de l'ensemble des procédures réglementaires mises en œuvre dans le cadre de ces différents services et alerter la hiérarchie en cas de nécessité. Encadrer, manager et piloter les agents des services concernés</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 04-6705
<p>Intitulé du poste: Juriste junior au sein du service des affaires juridiques, du domaine et des marchés publics</p> <p>gestion et du suivi des procédures de marchés publics sous le contrôle du juriste en charge du service • Gestion et supervision des marchés de la Ville au-dessus de 90 000 € • Relecture éventuelle des contrats conclus par les services en dessous des seuils règlementaires • Validation de la procédure et des pièces transmises par les services, • Elaboration des pièces administratives, organisation de la procédure (publicité, CAO, réception des offres, analyse des pièces administratives...) • Organisation matérielle des CAO (convocations, planning, validation des rapports des services, envoi des dossiers, rédaction des PV, envoi en contrôle de légalité (dématérialisé).. Conseiller les services : Assistance aux services dans la définition des procédures, l'élaboration des documents et la gestion de leurs marchés Veille juridique et transmission aux services des évolutions des textes en la matière Mise en place d'outils de travail éventuels (documents types, fiches de liaison etc) Gestion du domaine immobilier de la ville : Gestion et du suivi des copropriétés de la ville (gestion des crédits afférents et suivi de leurs activités) et des contrats de location ou AOT conclus par la ville Gestion du patrimoine immobilier dont la Ville est propriétaire ou locataire : gestion des crédits, rédaction et suivi des conventions, baux et autres actes liés à la patrimonialité, Analyse juridique et instruction dans certains dossiers ponctuelles de gestion foncière (acquisition vente..)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-6706
<p>Intitulé du poste: ATSEM principal 2e classe</p> <p>1. Accueil des enfants en lien avec les enseignants Aide à l'acquisition de l'autonomie de l'enfant Surveillance de l'hygiène et de la sécurité des enfants (soins...) Participation aux projets pédagogiques, encadrement des ateliers 2. Lors du temps de restauration scolaire, encadrement des enfants au cours du repas. Accompagnement des enfants à la sieste et surveillance avant prise en charge par les enseignants. 3. Aménagement et entretien des locaux à destination des enfants Préparation et nettoyage des activités pédagogiques 4. Assure la surveillance et la protection des enfants, pointage.</p>								
92	Mairie de SÈVRES	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-6707
<p>Intitulé du poste: ATSEM principal 2e classe</p> <p>1. Accueil des enfants en lien avec les enseignants Aide à l'acquisition de l'autonomie de l'enfant Surveillance de l'hygiène et de la sécurité des enfants (soins...) Participation aux projets pédagogiques, encadrement des ateliers 2. Lors du temps de restauration scolaire, encadrement des enfants au cours du repas. Accompagnement des enfants à la sieste et surveillance avant prise en charge par les enseignants. 3. Aménagement et entretien des locaux à destination des enfants Préparation et nettoyage des activités pédagogiques 4. Assure la surveillance et la protection des enfants, pointage.</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-6708
<p>Intitulé du poste: Animateur/trice</p> <p>Sous la responsabilité d'un directeur d'accueil de loisirs, vous participez à l'accueil d'enfants de 3 à 12 ans. Vous organisez et mettez en œuvre des activités d'éveil, sportives et culturelles dans le cadre du projet pédagogique de l'accueil de loisirs. Vous assurez la sécurité physique et morale des enfants, participez aux réunions de travail de l'équipe d'animation et à l'encadrement de la restauration scolaire.</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-6709

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Animateur/trice</p> <p>Sous la responsabilité d'un directeur d'accueil de loisirs, vous participez à l'accueil d'enfants de 3 à 12 ans. Vous organisez et mettez en œuvre des activités d'éveil, sportives et culturelles dans le cadre du projet pédagogique de l'accueil de loisirs. Vous assurez la sécurité physique et morale des enfants, participez aux réunions de travail de l'équipe d'animation et à l'encadrement de la restauration scolaire.</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-6710
<p>Intitulé du poste: Animateur/trice</p> <p>Sous la responsabilité d'un directeur d'accueil de loisirs, vous participez à l'accueil d'enfants de 3 à 12 ans. Vous organisez et mettez en œuvre des activités d'éveil, sportives et culturelles dans le cadre du projet pédagogique de l'accueil de loisirs. Vous assurez la sécurité physique et morale des enfants, participez aux réunions de travail de l'équipe d'animation et à l'encadrement de la restauration scolaire.</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-6711
<p>Intitulé du poste: Animateur/trice</p> <p>Sous la responsabilité d'un directeur d'accueil de loisirs, vous participez à l'accueil d'enfants de 3 à 12 ans. Vous organisez et mettez en œuvre des activités d'éveil, sportives et culturelles dans le cadre du projet pédagogique de l'accueil de loisirs. Vous assurez la sécurité physique et morale des enfants, participez aux réunions de travail de l'équipe d'animation et à l'encadrement de la restauration scolaire.</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-6712
<p>Intitulé du poste: Animateur/trice</p> <p>Sous la responsabilité d'un directeur d'accueil de loisirs, vous participez à l'accueil d'enfants de 3 à 12 ans. Vous organisez et mettez en œuvre des activités d'éveil, sportives et culturelles dans le cadre du projet pédagogique de l'accueil de loisirs. Vous assurez la sécurité physique et morale des enfants, participez aux réunions de travail de l'équipe d'animation et à l'encadrement de la restauration scolaire.</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-6713
<p>Intitulé du poste: Animateur/trice</p> <p>Sous la responsabilité d'un directeur d'accueil de loisirs, vous participez à l'accueil d'enfants de 3 à 12 ans. Vous organisez et mettez en œuvre des activités d'éveil, sportives et culturelles dans le cadre du projet pédagogique de l'accueil de loisirs. Vous assurez la sécurité physique et morale des enfants, participez aux réunions de travail de l'équipe d'animation et à l'encadrement de la restauration scolaire.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-6714
<p>Intitulé du poste: Animateur/trice</p> <p>Sous la responsabilité d'un directeur d'accueil de loisirs, vous participez à l'accueil d'enfants de 3 à 12 ans. Vous organisez et mettez en œuvre des activités d'éveil, sportives et culturelles dans le cadre du projet pédagogique de l'accueil de loisirs. Vous assurez la sécurité physique et morale des enfants, participez aux réunions de travail de l'équipe d'animation et à l'encadrement de la restauration scolaire.</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-6715
<p>Intitulé du poste: Assistante de direction</p> <p>- Interface entre le service et l'extérieur - Comptabilité - Marchés publics - Gestion des stocks et de la consommation - Congés du service - Suivi de l'affichage - Suivi de la distribution - Archivage - Participation à l'élaboration et à la diffusion du magazine municipal - Planning photos, gestion de la photothèque - Administration des panneaux électroniques</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-6716
<p>Intitulé du poste: Adjoint administratif</p> <p>Mise en application des directives de la Direction concernant l'accueil des jeunes enfants de 0 à 12 ans 1 - assistante Périscolaire avec gestion des inscriptions par voie dématérialisée et travail en binôme pour certaines missions avec l'assistante scolaire 2 - accueil des publics des 3 pôles avec une permanence en alternance le jeudi soir (17h30-18h00) + le mardi à midi 3 -assistante Pôle finances pour la facturation 4 - concours à la gestion administrative du pôle périscolaire 5 - Informatique : suivi Espace Familles + paramétrages sur Axel (logiciel métier) + demandes travaux sur Eatal</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Educateur de jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-6717

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Educateur/trice de jeunes enfants</p> <p>Au sein d'une structure d'accueil collectif, et familial conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les professionnels de la section dans la mise en place des activités : personnel de collectivité et assistantes maternelles présentes 1 jour par semaine Aménage les espaces pour répondre aux besoins d'autonomie des enfants et leur sécurité Fait des visites au domicile des assistantes maternelles Relations avec les parents dans le cadre de l'accueil en collectivité et l'accompagnement à l'éducation Anime des réunions avec les personnels autour de la mise en place des projets pédagogiques Rédige des écrits professionnels :rend compte de ses observations et des activités mises en place Assure des taches administratives et connaît les règles de la régie de dépenses Organise l'accueil des stagiaires et assure les relations avec les écoles Collabore aux plannings Assure la continuité de la fonction de direction en cas d'absence de la directrice</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-6718
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure : - Accueil des enfants et des parents ou substituts parentaux - Mise en œuvre des règles de sécurité et des soins d'hygiène - Elaboration et mise en œuvre d'activités proposées aux enfants et adaptées à leur âge - Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie et du matériel et des jeux et jouets - Transmission d'informations - Prise en charge d'enfants handicapés : adaptation des activités et aménagement de l'espace si besoin - Participation à l'élaboration du projet d'établissement - Encadrement de stagiaires en formation : CAP, AP ou tutorat</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-6719
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure : - Accueil des enfants et des parents ou substituts parentaux - Mise en œuvre des règles de sécurité et des soins d'hygiène - Elaboration et mise en œuvre d'activités proposées aux enfants et adaptées à leur âge - Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie et du matériel et des jeux et jouets - Transmission d'informations - Prise en charge d'enfants handicapés : adaptation des activités et aménagement de l'espace si besoin - Participation à l'élaboration du projet d'établissement - Encadrement de stagiaires en formation : CAP, AP ou tutorat</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-6720
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure : - Accueil des enfants et des parents ou substituts parentaux - Mise en œuvre des règles de sécurité et des soins d'hygiène - Elaboration et mise en œuvre d'activités proposées aux enfants et adaptées à leur âge - Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie et du matériel et des jeux et jouets - Transmission d'informations - Prise en charge d'enfants handicapés : adaptation des activités et aménagement de l'espace si besoin - Participation à l'élaboration du projet d'établissement - Encadrement de stagiaires en formation : CAP, AP ou tutorat</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-6721
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure : - Accueil des enfants et des parents ou substituts parentaux - Mise en œuvre des règles de sécurité et des soins d'hygiène - Elaboration et mise en œuvre d'activités proposées aux enfants et adaptées à leur âge - Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie et du matériel et des jeux et jouets - Transmission d'informations - Prise en charge d'enfants handicapés : adaptation des activités et aménagement de l'espace si besoin - Participation à l'élaboration du projet d'établissement - Encadrement de stagiaires en formation : CAP, AP ou tutorat</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-6722
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure : - Accueil des enfants et des parents ou substituts parentaux - Mise en œuvre des règles de sécurité et des soins d'hygiène - Elaboration et mise en œuvre d'activités proposées aux enfants et adaptées à leur âge - Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie et du matériel et des jeux et jouets - Transmission d'informations - Prise en charge d'enfants handicapés : adaptation des activités et aménagement de l'espace si besoin - Participation à l'élaboration du projet d'établissement - Encadrement de stagiaires en formation : CAP, AP ou tutorat</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SÈVRES	Agent social princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-6723
<p>Intitulé du poste: Agent social</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure : - Accueil des enfants et des parents ou substituts parentaux - Mise en œuvre des règles de sécurité et des soins d'hygiène - Elaboration et mise en œuvre d'activités proposées aux enfants et adaptées à leur âge - Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie et du matériel et des jeux et jouets - Transmission d'informations - Prise en charge d'enfants handicapés : adaptation des activités et aménagement de l'espace si besoin - Participation à l'élaboration du projet d'établissement - Encadrement de stagiaires en formation</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Agent social princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-6724
<p>Intitulé du poste: Agent social</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure : - Accueil des enfants et des parents ou substituts parentaux - Mise en œuvre des règles de sécurité et des soins d'hygiène - Elaboration et mise en œuvre d'activités proposées aux enfants et adaptées à leur âge - Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie et du matériel et des jeux et jouets - Transmission d'informations - Prise en charge d'enfants handicapés : adaptation des activités et aménagement de l'espace si besoin - Participation à l'élaboration du projet d'établissement - Encadrement de stagiaires en formation</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Agent social princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-6725
<p>Intitulé du poste: Agent social</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure : - Accueil des enfants et des parents ou substituts parentaux - Mise en œuvre des règles de sécurité et des soins d'hygiène - Elaboration et mise en œuvre d'activités proposées aux enfants et adaptées à leur âge - Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie et du matériel et des jeux et jouets - Transmission d'informations - Prise en charge d'enfants handicapés : adaptation des activités et aménagement de l'espace si besoin - Participation à l'élaboration du projet d'établissement - Encadrement de stagiaires en formation</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Agent social princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-6726

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent social</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure : - Accueil des enfants et des parents ou substituts parentaux - Mise en œuvre des règles de sécurité et des soins d'hygiène - Elaboration et mise en œuvre d'activités proposées aux enfants et adaptées à leur âge - Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie et du matériel et des jeux et jouets - Transmission d'informations - Prise en charge d'enfants handicapés : adaptation des activités et aménagement de l'espace si besoin - Participation à l'élaboration du projet d'établissement - Encadrement de stagiaires en formation</p>								
92	Mairie de SÈVRES	A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-6727
<p>Intitulé du poste: ATSEM principal 1ere classe</p> <p>1. Accueil des enfants en lien avec les enseignants Aide à l'acquisition de l'autonomie de l'enfant Surveillance de l'hygiène et de la sécurité des enfants (soins...) Participation aux projets pédagogiques, encadrement des ateliers 2. Lors du temps de restauration scolaire, encadrement des enfants au cours du repas. Accompagnement des enfants à la sieste et surveillance avant prise en charge par les enseignants. 3. Aménagement et entretien des locaux à destination des enfants Préparation et nettoyage des activités pédagogiques 4. Assure la surveillance et la protection des enfants, pointage.</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Mon.-éd. et int. fam.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6728
<p>Intitulé du poste: Moniteur Educateur</p> <p>Au sein de la maison de la colline, structure d'hébergement et d'accueil de jour avec accompagnement pour personnes sans domicile fixe (capacité de 16 lits et 20 places en accueil de jour), vous assurez l'accueil physique de l'ensemble des personnes séjournant au sein de la Maison de la Colline. A ce titre, vous assurez : • La distribution des repas et des autres prestations de l'accueil de jour, • La gestion des stocks (commandes et réapprovisionnement), • La remontée des indicateurs de fréquentation et l'établissement d'un état mensuel de l'accueil de jour sur les différentes prestations de service, • Une veille sur le maintien de l'hygiène de l'établissement.</p>								
92	Mairie de SÈVRES	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-2021-04-6729

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Sous la responsabilité du gestionnaire personnels des écoles et logistique et du/de la Directeur(trice) de l'école, vous êtes chargé(e) d'assister le personnel enseignant en classe pour l'accueil des enfants et des parents, les activités éducatives, l'hygiène des jeunes enfants ainsi que la préparation et le rangement de la salle de classe et du matériel lié aux activités. Vous assurez l'entretien des locaux et du matériel utilisé dans le respect des règles d'hygiène. Vous participez activement au service de la restauration scolaire et ponctuellement à l'accompagnement des enfants lors du ramassage scolaire, à la surveillance lors de la sieste et aux manifestations et sorties organisées par l'écoles.</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-04-6730
<p>Intitulé du poste: Animateur(trice) (nm)</p> <p>Sous la responsabilité d'un directeur d'accueil de loisirs, vous participez à l'accueil d'enfants de 3 à 12 ans. Vous organisez et mettez en œuvre des activités d'éveil, sportives et culturelles dans le cadre du projet pédagogique de l'accueil de loisirs. Vous assurez la sécurité physique et morale des enfants, participez aux réunions de travail de l'équipe d'animation et à l'encadrement de la restauration scolaire.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2021-04-6731
<p>Intitulé du poste: professeur de cor</p> <p>Enseignement d'une discipline artistique organisation et suivi des études des élèves, Evaluation des élèves, Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective, Veille artistique et mise à niveau de sa pratique</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6732
<p>Intitulé du poste: JARDINIER</p> <p>Effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. Maintient un espace public propre, accueillant, pédagogique, sécurisé pour les usagers</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6733

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: JARDINIER								
Effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. Maintient un espace public propre, accueillant, pédagogique, sécurisé pour les usagers								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6734
Intitulé du poste: ELECTRICIEN SONORISTE								
Diagnostic et contrôle des équipements relevant de sa ou ses spécialités Travaux d'entretien courant des équipements Relations avec les usagers et utilisateurs Utilisation et maintenance courante de l'outillage Contrôle de l'approvisionnement en matériels et produits								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6735
Intitulé du poste: LIVREUR DEMENAGEUR								
préparation, transport et montage du matériel nécessaire aux manifestations (tables, chaises, podiums, tentes...), - participation aux déménagements des différents services, - travaux d'affichage et de pavoisement commémoratif								
92	Mairie de SURESNES	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6736
Intitulé du poste: TECHNICIEN RESPONSABLE DU SUIVI DES INSTALLATIONS DE SURETE								
Veille au respect de la réglementation en matière de sûreté des bâtiments. Assure la mise en service et le suivi des installations de sûreté (interphonie, contrôle d'accès, vidéoprotection, alarme intrusion...) Assure le suivi de divers contrats de maintenance techniques								
92	Mairie de SURESNES	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6737
Intitulé du poste: INTERVENANT EN MILIEU SCOLAIRE								
Sensibiliser les élèves à la musique au sein des établissements scolaires en inscrivant son action dans le cadre de la politique culturelle de la Ville et du conservatoire								
92	Mairie de SURESNES	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6738

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: PROFESSEUR FORMATION MUSICALE								
professeur musique, solfège, chant								
92	Mairie de SURESNES	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2021-04-6739
Intitulé du poste: PROFESSEUR DE FLUTE TRAVERSIERE								
Enseigner les techniques propres à la flûte traversière et sensibiliser les élèves à la musique en inscrivant son action dans le cadre de la politique culturelle du conservatoire.								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6740
Intitulé du poste: CHAUFFEUR TC								
l'agent devra assurer la conduite du car - l'entretien du véhicule								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6741
Intitulé du poste: MAGASINIER GESTIONNAIRE DE STOCKS								
Participer à la fonction logistique du service en s'assurant d'optimiser la gestion des stocks nécessaires à l'activité des régies.								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6742
Intitulé du poste: OPERATEUR VIDEOPROTECTION								
Dans le cadre du CSU, assurer la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéo protection. Visionner et exploiter les informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir dans le respect de leur domaine de compétence : - Observation et exploitation des images et informations issues de la vidéosurveillance - Maintenance technique des équipements de vidéosurveillance - Maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service - Constat et verbalisation des infractions - Polyvalence								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6743

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: OPERATEUR VIDEOPROTECTION</p> <p>Dans le cadre du CSU, assurer la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéo protection. Visionner et exploiter les informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir dans le respect de leur domaine de compétence : - Observation et exploitation des images et informations issues de la vidéosurveillance - Maintenance technique des équipements de vidéosurveillance - Maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service - Constat et verbalisation des infractions - Polyvalence</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6744
<p>Intitulé du poste: OPERATEUR VIDEOPROTECTION</p> <p>Dans le cadre du CSU, assurer la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéo protection. Visionner et exploiter les informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir dans le respect de leur domaine de compétence : - Observation et exploitation des images et informations issues de la vidéosurveillance - Maintenance technique des équipements de vidéosurveillance - Maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service - Constat et verbalisation des infractions - Polyvalence</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6745
<p>Intitulé du poste: Coordinatrice micro-folie</p> <p>? Conception et mise en place des activités du lieu ? Définition et mise en place des outils de communication ? Mobilisation des partenaires et acteurs du territoire ? Assurer le lien avec les équipes de La Villette ? Gestion administrative et financière ? Assurer le développement pérenne de la micro-folie</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Infirmier cl. norm. (avt. 01/01/2013)	Santé Infirmière / Infirmier	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6746
<p>Intitulé du poste: Infirmière scolaire</p> <p>- mission médicale, - mission sociale, - mission administrative, - mission d'encadrement</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6747

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Coordinateur des A.P.S.</p> <p>- management des équipes d'éducation sportive, - proposition et mise en œuvre de projets dans le domaine des activités physiques et sportives, - encadrement et suivi des activités physiques et sportives, - gestion administrative</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6748
<p>Intitulé du poste: Educateur sportif</p> <p>- mettre en place et développer les activités sportives, évaluer les services rendus à la population, - implication et participation au partenariat local – mise en place de manifestations sportives - gestion des éducateurs sportifs vacataires</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6749
<p>Intitulé du poste: Coordinatrice des espaces socio-culturels</p> <p>Coordination des actions et management des équipes. Gestion du budget. Participation aux actions transversales du service Espace socio-culturels.</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Animateur	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6750
<p>Intitulé du poste: Chargée accompagnement à la scolarité</p> <p>Organiser et mettre en œuvre le dispositif de l'accompagnement à la scolarité au centre social - Organiser et mettre en œuvre les actions de proximité du centre social - Animation de la vie sociale</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6751
<p>Intitulé du poste: Agent technique polyvalent</p> <p>Gestion du nettoyage de l'ensemble des locaux. Sécurité, gestion des bassins. Gestion du matériel et des locaux. Manifestations ou animations ponctuelles.</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6752

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent de bibliothèque</p> <p>Effectuer toutes les opérations liées à la réception du public, - Participer à la gestion du fonds des ouvrages, - Préparer et présenter des animations autour du livre et de la lecture auprès des enfants, - Transversalité et polyvalence.</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6753
<p>Intitulé du poste: Agent de bibliothèque</p> <p>Effectuer toutes les opérations liées à la réception du public, - Participer à la gestion du fonds des ouvrages, - Préparer et présenter des animations autour du livre et de la lecture auprès des enfants, - Transversalité et polyvalence.</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6754
<p>Intitulé du poste: Maître nageur</p> <p>- participation à l'accueil de tout utilisateur, - valeur éducative en direction des enfants scolarisés en milieu primaires et élémentaires, - surveillance de différents publics, la création et la mise en place d'animations aquatiques, - gestion du matériel pédagogique et sécuritaire, particularité.</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6755
<p>Intitulé du poste: Maître nageur</p> <p>- participation à l'accueil de tout utilisateur, - valeur éducative en direction des enfants scolarisés en milieu primaires et élémentaires, - surveillance de différents publics, la création et la mise en place d'animations aquatiques, - gestion du matériel pédagogique et sécuritaire, particularité.</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6756

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable des achats et du contrôle de gestion</p> <p>Sous l'autorité du directeur des finances, le Responsable de l'analyse financière et de l'exécution budgétaire encadre les agents du service de l'exécution. Il veille à la formation et à la progression des qualifications des agents placés sous sa responsabilité, il anime et organise les missions du service. En tant que responsable de l'analyse budgétaire, il tient à jour la prospective financière de la Ville et réalise, le cas échéant, les analyses fiscales et financières sur les sujets stratégique et/ou d'actualités pour la Ville. Encadrer l'équipe d'exécution budgétaire et assurer la planification et l'organisation de leurs missions Conduire les études de perspectives financières et d'analyse financière et fiscales</p>								
92	Vacances animation loisirs Courbevoie	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Démission	TmpNon	32:20	CIGPC-2021-04-6757
<p>Intitulé du poste: Animateur- trice d'ACM</p> <p>Dans le cadre des établissements scolaires vous aurez en charge l'encadrement de jeunes enfants d'âge primaire sur les temps périscolaires du matin, du midi, du soir, des mercredis et des nouveaux temps dégagés par la réforme des rythmes. Vous pourrez éventuellement travailler sur certaines vacances scolaires dans le cadre de centres de loisirs selon les besoins de service.</p>								
92	Vacances animation loisirs Courbevoie	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	31:00	CIGPC-2021-04-6758
<p>Intitulé du poste: Animateur-trice d'ACM</p> <p>Dans le cadre des établissements scolaires vous aurez en charge l'encadrement de jeunes enfants d'âge primaire sur les temps périscolaires du matin, du midi, du soir, des mercredis et des nouveaux temps dégagés par la réforme des rythmes. Vous pourrez éventuellement travailler sur certaines vacances scolaires dans le cadre de centres de loisirs selon les besoins de service.</p>								
92	Vacances animation loisirs Courbevoie	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	16:30	CIGPC-2021-04-6759
<p>Intitulé du poste: Animateur-trice</p> <p>Dans le cadre des établissements scolaires vous aurez en charge l'encadrement de jeunes enfants d'âge primaire sur les temps périscolaires du matin, du midi, du soir, des mercredis et des nouveaux temps dégagés par la réforme des rythmes. Vous pourrez éventuellement travailler sur certaines vacances scolaires dans le cadre de centres de loisirs selon les besoins de service.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6760
Intitulé du poste: Responsable de la Maison des Entrepreneurs Responsable de la Maison des Entrepreneurs								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6761
Intitulé du poste: Directeur du développement économique Directeur du développement économique								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-04-6762
Intitulé du poste: gestionnaire numérique et informatique gestionnaire numérique et informatique								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-6763
Intitulé du poste: Coordinateur administratif et financier DGAECS Au sein de la Direction Générale Adjointe des équipements culturels et sportifs, rattaché à la Directrice Générale Adjointe, le coordinateur administratif et financier : -Assure la coordination administrative et financière des équipements sportifs et culturels -Organise l'activité de gestion administrative et financière de la Direction Générale Adjointe								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6764

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT AGENT POLYVALENT PISCINE								

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 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 Sevrans	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6765

Intitulé du poste: Intervenat.e social.e en commissariat

Missions principales du poste : - Accueil des personnes rencontrées en commissariat nécessitant une intervention à caractère social. - Diagnostic social des situations rencontrées le nécessitant. - Suivi des signalements pour organiser le relais vers un accompagnement social. - Orientation vers les partenaires compétents pour une prise en charge. Missions détaillées : - Assure les entretiens individuels des victimes et le suivi. - Réalise une intervention de proximité auprès de publics variés : actes éducatifs ou de médiation sociale, assistance technique, action de soutien, d'information et d'orientation auprès d'autres partenaires institutionnels. - Anticipe la dégradation de situations ayant donné lieu ou pouvant donner lieu à une intervention de la police nationale. - Assure les liaisons nécessaires à la garantie d'un traitement social adéquat des situations de difficultés particulières et oriente dès que nécessaire vers les services de droit commun compétents dans une logique de complémentarité. - Évalue la nature des besoins sociaux qui se révèlent à l'occasion de l'activité policière (bilans, conduites d'entretiens, etc...). - Sensibilise les intéressés aux risques causés par leurs comportements et incite les familles et leurs enfants à se rapprocher des organismes susceptibles de leur venir en aide. - Organise les liens avec les services compétents afin d'orienter les publics nécessitant une intervention spécialisée dans la durée. Votre profil : Diplôme(s) : Assistant de service social – Éducateur Spécialisé – CESF Expérience dans l'accompagnement social consolidée. Connaissances requises (savoirs) : - Connaissance de l'accueil des publics et en particulier l'accueil des publics en difficulté. - Connaissance de l'accueil des victimes de violences notamment violences conjugales - Connaissance de la législation sociale en matière de protection (enfance, personnes vulnérables...) - Connaissance du réseau des partenaires de l'action sociale - Sens du service public - Veille juridique Compétences techniques requises : - Aisance rédactionnelle - Esprit de synthèse et d'analyse - Maîtrise du travail en réseau - Capacité de fédérer - Animation de réunion – prise de parole en public Compétences relationnelles : - Maîtrise de soi, gestion du stress et des conflits - Gestion de crise - Bienveillance - Ecoute active, empathie - Autonomie, polyvalence et qualités relationnelles

93	CCAS de Sevrans	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6766
----	-----------------	--	---	---	----------------	--------	--	--------------------

Intitulé du poste: Aide-soignant-e /auxiliaire de soins

L'aide-soignant-e réalise, sans empiéter sur le rôle propre de l'infirmier, en collaboration avec lui et sous sa responsabilité, des soins de prévention, de maintien, d'éducation à la santé et relationnels pour préserver ou restaurer la continuité de la vie, le bien-être et l'autonomie de la personne.

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Responsable des études et applications des systèmes d'information	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-6767
<p>Intitulé du poste: chef de service AMO gestion de projets</p> <p>Le chef de service propose et met en place les orientations du service en cohérence avec les orientations de la direction. Il anime et encadre une ou plusieurs équipes d'agents dans les domaines d'activité du CIG. Sous la responsabilité du DSI, le chef du service "AMO gestion de projets" est chargé du management d'une équipe de chefs de projets AMO. Il assure le pilotage du portefeuille des projets SI et du Bureau de projets.</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-6768
<p>Intitulé du poste: Chef de projet AMO</p> <p>Le chef de projets assure le suivi et le pilotage des projets, gère leur documentation et le suivi des applications métiers. Il garantit également leur suivi ainsi que le pilotage de la qualité service de ses applications.</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Ingénieur	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6769
<p>Intitulé du poste: Ingénieur en prévention des risques professionnels (f/h)</p> <p>Placé sous l'autorité d'un coordonnateur, le préventeur exerce deux missions principales : - En tant que chargé d'inspection, il contrôle les conditions d'application des règles de santé et de sécurité au travail et propose à l'autorité territoriale compétente toute mesure permettant d'améliorer la prévention des risques professionnels ; - En tant qu'intervenant en prévention des risques professionnels il assiste et conseille les collectivités territoriales dans la définition, la mise en place et le suivi d'une politique de prévention des risques professionnels.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6770

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ASSISTANTE DE GESTION ADMINISTRATIVE</p> <p>Assister les chargé-e-s d'opérations du BMO dans la gestion administrative, comptable et financière des opérations et contribuer à la rédaction des courriers et notes nécessaires à la conduite des projets - Assister les chargé-e-s d'opérations du BMO dans le suivi des procédures de commande publique et contribuer à la rédaction des pièces administratives de marchés, en lien avec le BMO et le SAG - Participer à l'élaboration du budget relatif au PPI des bâtiments éducatifs en lien avec le SAG - Réaliser et mettre à jour périodiquement les tableaux de bord du suivi de l'activité liée au PPI des bâtiments éducatifs et participer à la réalisation des statistiques et analyses annuelles et pluriannuelles - Contribuer à la rédaction de notes d'aide à la décision et rédiger les comptes rendus relatifs aux réunions concernant le PPI des bâtiments éducatifs - Participer à la transversalité des actions du SMOC avec les autres services de la DEJ et les directions supports dans le cadre du PPI des bâtiments éducatifs</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-6771
<p>Intitulé du poste: Architecte industrialisation de la production</p> <p>L'architecte industrialisation de la production conçoit, met en production, administre, exploite, supervise et maintient en conditions opérationnelles les dispositifs d'intégration continue des applications informatiques gérées par la DINSI. //Elle assure la coordination des opérations menées sur son périmètre.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-6772
<p>Intitulé du poste: Ingénieur-e architecte middleware</p> <p>L'ingénieur-e architecte intergiciel conçoit les architectures applicatives de l'intergiciel puis les déploie, administre et maintient en conditions opérationnelles les architectures applicatives du SI départemental. //Elle assure la coordination des opérations menées sur les modules de l'intergiciel. //elle participe aux actions d'évolution du système d'information du Département.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6773

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: assistante de gestion ressources humaines</p> <p>> En lien avec le-la Chargé-e de suivi RH, être l'interlocuteur sur les questions d'emploi relatives aux Directions dont il-elle assure le suivi. Dans ce cadre participer aux dialogues de gestions et aux différents groupes de travail. > Assurer les recrutements des postes de catégories B et C : accompagnement des Directions pour la mise en œuvre des stratégies de recrutement définies, prospection interne et externe, sélection des candidatures, tenue d'entretiens avec les candidats sélectionnés, responsabilité administrative et logistique des dossiers de recrutement (publicité, enregistrement des candidatures, organisation des commissions, réponses aux candidats). > Participer, en lien avec le-la Chargé-e de suivi RH, à la définition des profils de poste. > Participer à l'accompagnement à la mobilité en assurant le suivi des situations des agents publics prioritaires. > Mettre à jour les différents tableaux de bord (suivi de l'activité, organigrammes, etc). Assurer à titre ponctuel une polyvalence élargie au suivi d'autres directions départementales, rendues nécessaires par la continuité de service.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-6774
<p>Intitulé du poste: CHARGE-E DE PROJET S BRT</p> <p>En lien avec le chef de bureau et les autres chargé.e.s de projets du Bureau des Relations avec les Territoires, • Vous assurerez, en collaboration et avec l'appui de la direction, un rôle d'ensemblier entre les directions départementales et la direction afin de proposer des axes de coopération à engager avec les partenaires (Villes, EPTs, ...), • Vous assemblerez de la connaissance sur les projets de développement territorial portés par et dans le département, afin de porter auprès des partenaires, les priorités du Département et en faire des points d'accroches pour construire de nouveaux axes de coopération, • Vous participerez activement à la préparation et à la tenue des rencontres arrêtées par la Direction générale ou l'exécutif (problématisation et hiérarchisation des ordres du jour, rédaction de notes préparatoires, comptes rendus), • Vous diffuserez et assurerez un suivi des comptes rendus et des feuilles de route auprès des directions départementales et des partenaires afin de faire vivre les coopérations.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-6775

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: UN E CHARGE DE PROJET BRT</p> <p>En lien avec le chef de bureau et les autres chargé.e.s de projets du Bureau des Relations avec les Territoires, • Vous assurerez, en collaboration et avec l'appui de la direction, un rôle d'ensemblier entre les directions départementales et la direction afin de proposer des axes de coopération à engager avec les partenaires (Villes, EPTs, ...), • Vous assemblerez de la connaissance sur les projets de développement territorial portés par et dans le département, afin de porter auprès des partenaires, les priorités du Département et en faire des points d'accroches pour construire de nouveaux axes de coopération, • Vous participerez activement à la préparation et à la tenue des rencontres arrêtées par la Direction générale ou l'exécutif (problématisation et hiérarchisation des ordres du jour, rédaction de notes préparatoires, comptes rendus), • Vous diffuserez et assurerez un suivi des comptes rendus et des feuilles de route auprès des directions départementales et des partenaires afin de faire vivre les coopérations.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Cadre sup. de santé	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-6776
<p>Intitulé du poste: Responsable de circonscription de PMI</p> <p>Dans le cadre des orientations départementales et du projet de service, le/la Responsable de circonscription porte la dynamique du service de PMI au niveau local. En tenant compte des enjeux en matière de santé publique, il/elle garantit, sur son territoire d'intervention, de la mise en œuvre des projets du service et des projets partenariaux.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Cadre sup. de santé	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-6777
<p>Intitulé du poste: Responsable de circonscription de PMI</p> <p>Dans le cadre des orientations départementales et du projet de service, le/la Responsable de circonscription porte la dynamique du service de PMI au niveau local. En tenant compte des enjeux en matière de santé publique, il/elle garantit, sur son territoire d'intervention, de la mise en œuvre des projets du service et des projets partenariaux.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Cadre sup. de santé	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-6778
<p>Intitulé du poste: Responsable de circonscription de PMI</p> <p>Dans le cadre des orientations départementales et du projet de service, le/la Responsable de circonscription porte la dynamique du service de PMI au niveau local. En tenant compte des enjeux en matière de santé publique, il/elle garantit, sur son territoire d'intervention, de la mise en œuvre des projets du service et des projets partenariaux.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Cadre sup. de santé	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-6779
<p>Intitulé du poste: Responsable de circonscription de PMI</p> <p>Dans le cadre des orientations départementales et du projet de service, le/la Responsable de circonscription porte la dynamique du service de PMI au niveau local. En tenant compte des enjeux en matière de santé publique, il/elle garantit, sur son territoire d'intervention, de la mise en œuvre des projets du service et des projets partenariaux.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6780
<p>Intitulé du poste: Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6781
<p>Intitulé du poste: Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6782
<p>Intitulé du poste: Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6783

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e 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.								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-6784
Intitulé du poste: Maître-nageur sauveteur MNS								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-6785
Intitulé du poste: Maître-nageur sauveteur MNS								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-6786
Intitulé du poste: Maître-nageur sauveteur MNS								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-6787
Intitulé du poste: Maître-nageur sauveteur MNS								

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-6788
Intitulé du poste: Maître-nageur sauveteur								
MNS								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-6789
Intitulé du poste: Maître-nageur sauveteur								
MNS								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-6790
Intitulé du poste: Maître-nageur sauveteur Stade nautique Maurice THOREZ								
MNS								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-6791
Intitulé du poste: Agent polyvalent technique entretien - THOREZ								
Agent polyvalent technique entretien								
93	Est Ensemble (T8)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6792

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable technique du Cinéma 104</p> <p>MISSION PRINCIPALE : Rattaché à la direction de la culture, sous l'autorité de la Directrice du cinéma du Ciné 104, vous aurez pour missions principales de coordonner l'ensemble de l'activité technique du Ciné 104, le suivi du Site Internet du cinéma et de la Newsletter, l'organisation et le bon déroulement des projections, l'encadrement et l'animation de l'équipe de projection (deux agents). MISSIONS : Coordination de l'ensemble de l'activité technique du Ciné 104 : Demandes et suivi de travaux en lien avec l'expertise technique et financière des besoins. Veille du respect des contraintes Sécurité, Qualité, Environnement. Commande et suivi de la petite maintenance du bâtiment pour le bon fonctionnement de l'ensemble des équipements et petite maintenance des équipements de projections. Travail collaboratif avec les Services techniques d'Est Ensemble, les sociétés extérieures en électricité et climatisation et tout corps de métiers du bâtiment et des Ateliers municipaux de la ville de Pantin. Organisation des projections : Préparation et conduite des projections de films avec tous types de support audiovisuels (numérique, 35mm, 16mm, DVD, Blue Ray, Beta, numérique, etc.) Projection numériques ou argentiques. Communication : Elaboration des contenus du Site Internet et de la Newsletter. Mise en place de nouveaux outils via le logiciel de caisse, en lien avec la direction de la communication d'Est ensemble. Encadrement et animation de l'équipe de projection : Elaboration des plannings de travail des projectionnistes en adéquation avec la programmation de la semaine. Accompagnement et formation des 2 agents projectionnistes. Evaluation.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-6793
<p>Intitulé du poste: Un Chargé de recrutement (H/F)</p> <p>Cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux Grand Paris Grand Est recrute, par voie de mutation, détachement et éventuellement par voie contractuelle, dans le cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-6794
<p>Intitulé du poste: REFERENT.E ADMINISTRATIF.VE ET FINANCIER</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du chef(fe) de service, vous êtes en charge du suivi administratif, juridique et financier de la en lien avec l'équipe administrative du service restauration.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-04-6795

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: CHARGE-E DE MISSION DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE ET AMENAGEMENT</p> <p>Placé-e sous la responsabilité de la Directrice Générale Adjointe en charge du Développement de la Ville, vous assurez la coordination et le suivi des projets de développement économique de la Commune d'Aubervilliers, en lien avec l'ensemble des partenaires (Plaine Co, Aménageurs, Promoteurs, EPFIF etc ...). Vous êtes le/la référent.e sur les projets « Développement Economique » au niveau de la Ville et vous assurez à ce titre la coordination avec la Direction du Développement Economique de Plaine Commune.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2021-04-6796
<p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE FORMATION MUSICALE</p> <p>• Assurer l'enseignement de la composition à des élèves de différents cycles, dans le cadre des objectifs pédagogiques définis par l'établissement. • Participe à l'élaboration du programme pédagogique en relation avec l'équipe de direction. • Suit l'évolution des élèves et assure un suivi auprès des parents si nécessaire. • Apporte son concours aux enseignements artistiques dans les domaines de la création et de l'expression artistique.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2021-04-6797
<p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE BATTERIE</p> <p>• Assurer l'enseignement de la batterie à des élèves de différents cycles mais prioritairement aux élèves de cycle spécialisé, dans le cadre des objectifs pédagogiques définis par l'établissement. • Participe à l'élaboration du programme pédagogique en relation avec l'équipe de direction. • Suit l'évolution des élèves et assure un suivi auprès des parents si nécessaire. • Apporte son concours aux enseignements artistiques dans les domaines de la création ou de l'expression artistique.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2021-04-6798
<p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE VIOLON</p> <p>Assurer l'enseignement du violon dans le cadre des objectifs pédagogiques définis par le Conservatoire à Rayonnement départemental de musique et de danse.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:45	CIGPC-2021-04-6799

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE FORMATION MUSICALE</p> <p>• Assurer l'enseignement de la composition à des élèves de différents cycles, dans le cadre des objectifs pédagogiques définis par l'établissement. • Participe à l'élaboration du programme pédagogique en relation avec l'équipe de direction. • Suit l'évolution des élèves et assure un suivi auprès des parents si nécessaire. • Apporte son concours aux enseignements artistiques dans les domaines de la création et de l'expression artistique.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2021-04-6800
<p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE SAXOPHONE</p> <p>• Assurer l'enseignement du saxophone à des élèves de différents cycles mais prioritairement aux élèves de cycle spécialisé, dans le cadre des objectifs pédagogiques définis par l'établissement. • Participe à l'élaboration du programme pédagogique en relation avec l'équipe de direction. • Suit l'évolution des élèves et assure un suivi auprès des parents si nécessaire. • Apporte son concours aux enseignements artistiques dans les domaines de la création ou de l'expression artistique.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2021-04-6801
<p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE HIP HOP</p> <p>• Assurer l'enseignement de la danse hip hop dans le cadre des objectifs pédagogiques définis par l'établissement. • Participe à l'élaboration du programme pédagogique en relation avec l'équipe de direction. • Suit l'évolution des élèves et assure un suivi auprès des parents si nécessaire. • Apporte son concours aux enseignements artistiques dans les domaines de la création ou de l'expression artistique.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6802
<p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE PIANO</p> <p>• Assurer l'enseignement du piano à des élèves de différents cycles mais prioritairement aux élèves de cycle spécialisé, dans le cadre des objectifs pédagogiques définis par l'établissement. • Participe à l'élaboration du programme pédagogique en relation avec l'équipe de direction. • Suit l'évolution des élèves et assure un suivi auprès des parents si nécessaire. • Apporte son concours aux enseignements artistiques dans les domaines de la création ou de l'expression artistique.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2021-04-6803

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: PROFESSEUR DE TUBA • Assurer l'enseignement du tuba à des élèves de différents cycles mais prioritairement aux élèves de cycle spécialisé, dans le cadre des objectifs pédagogiques définis par l'établissement. • Participe à l'élaboration du programme pédagogique en relation avec l'équipe de direction. • Suit l'évolution des élèves et assure un suivi auprès des parents si nécessaire. • Apporte son concours aux enseignements artistiques dans les domaines de la création ou de l'expression artistique.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2021-04-6804
Intitulé du poste: PROFESSEUR DE COR • Assurer l'enseignement du cor à des élèves de différents cycles mais prioritairement aux élèves de cycle spécialisé, dans le cadre des objectifs pédagogiques définis par l'établissement. • Participe à l'élaboration du programme pédagogique en relation avec l'équipe de direction. • Suit l'évolution des élèves et assure un suivi auprès des parents si nécessaire. • Apporte son concours aux enseignements artistiques dans les domaines de la création ou de l'expression artistique.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2021-04-6805
Intitulé du poste: PROFESSEUR DE VIOLON • Assurer l'enseignement du violon à des élèves de différents cycles mais prioritairement aux élèves de cycle spécialisé, dans le cadre des objectifs pédagogiques définis par l'établissement. • Participe à l'élaboration du programme pédagogique en relation avec l'équipe de direction. • Suit l'évolution des élèves et assure un suivi auprès des parents si nécessaire. • Apporte son concours aux enseignements artistiques dans les domaines de la création ou de l'expression artistique.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:30	CIGPC-2021-04-6806
Intitulé du poste: DIRECTION DE L'ORCHESTRE A VENTS ET A CORDES 2EME CYCLE DIRECTION DE L'ORCHESTRE A VENTS ET A CORDES 2EME CYCLE								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6807

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: PIANISTE ACCOMPAGNATEUR</p> <p>• Assurer l'enseignement du piano à des élèves de différents cycles mais prioritairement aux élèves de cycle spécialisé, dans le cadre des objectifs pédagogiques définis par l'établissement. • Participe à l'élaboration du programme pédagogique en relation avec l'équipe de direction. • Suit l'évolution des élèves et assure un suivi auprès des parents si nécessaire. • Apporte son concours aux enseignements artistiques dans les domaines de la création ou de l'expression artistique.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:15	CIGPC-2021-04-6808
<p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE FORMATION MUSICAL</p> <p>• Assurer l'enseignement de la composition à des élèves de différents cycles, dans le cadre des objectifs pédagogiques définis par l'établissement. • Participe à l'élaboration du programme pédagogique en relation avec l'équipe de direction. • Suit l'évolution des élèves et assure un suivi auprès des parents si nécessaire. • Apporte son concours aux enseignements artistiques dans les domaines de la création et de l'expression artistique.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2021-04-6809
<p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE VIOLONCELLE</p> <p>• Assurer l'enseignement du violoncelle à des élèves de différents cycles mais prioritairement aux élèves de cycle spécialisé, dans le cadre des objectifs pédagogiques définis par l'établissement. • Participe à l'élaboration du programme pédagogique en relation avec l'équipe de direction. • Suit l'évolution des élèves et assure un suivi auprès des parents si nécessaire. • Apporte son concours aux enseignements artistiques dans les domaines de la création ou de l'expression artistique.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6810
<p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE FORMATION MUSICALE</p> <p>• Assurer l'enseignement de la composition à des élèves de différents cycles, dans le cadre des objectifs pédagogiques définis par l'établissement. • Participe à l'élaboration du programme pédagogique en relation avec l'équipe de direction. • Suit l'évolution des élèves et assure un suivi auprès des parents si nécessaire. • Apporte son concours aux enseignements artistiques dans les domaines de la création et de l'expression artistique.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2021-04-6811

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE BASSON</p> <p>• Assurer l'enseignement du basson à des élèves de différents cycles mais prioritairement aux élèves de cycle spécialisé, dans le cadre des objectifs pédagogiques définis par l'établissement. • Participe à l'élaboration du programme pédagogique en relation avec l'équipe de direction. • Suit l'évolution des élèves et assure un suivi auprès des parents si nécessaire. • Apporte son concours aux enseignements artistiques dans les domaines de la création ou de l'expression artistique.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2021-04-6812
<p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE CLAVECIN</p> <p>• Assurer l'enseignement du clavecin à des élèves de différents cycles mais prioritairement aux élèves de cycle spécialisé, dans le cadre des objectifs pédagogiques définis par l'établissement. • Participe à l'élaboration du programme pédagogique en relation avec l'équipe de direction. • Suit l'évolution des élèves et assure un suivi auprès des parents si nécessaire. • Apporte son concours aux enseignements artistiques dans les domaines de la création ou de l'expression artistique.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2021-04-6813
<p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE CLAVECIN</p> <p>• Assurer l'enseignement de la composition à des élèves de différents cycles, dans le cadre des objectifs pédagogiques définis par l'établissement. • Participe à l'élaboration du programme pédagogique en relation avec l'équipe de direction. • Suit l'évolution des élèves et assure un suivi auprès des parents si nécessaire. • Apporte son concours aux enseignements artistiques dans les domaines de la création et de l'expression artistique.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2021-04-6814
<p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE VIOLONCELLE</p> <p>Assurer l'enseignement du violoncelle dans le cadre des objectifs pédagogiques définis par le Conservatoire à Rayonnement départemental de musique et de danse.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	13:00	CIGPC-2021-04-6815

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE GUITARE</p> <p>• Assurer l'enseignement de la guitare à des élèves de différents cycles mais prioritairement aux élèves de cycle spécialisé, dans le cadre des objectifs pédagogiques définis par l'établissement. • Participe à l'élaboration du programme pédagogique en relation avec l'équipe de direction. • Suit l'évolution des élèves et assure un suivi auprès des parents si nécessaire. • Apporte son concours aux enseignements artistiques dans les domaines de la création ou de l'expression artistique.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Responsable de la formation	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-6816
<p>Intitulé du poste: Chargé de formation</p> <p>le chargé (e) de formation participe à l'élaboration du plan de formation, de sa mise en œuvre et de la phase d'évaluation, en cohérence avec la politique ressources humaines</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6817
<p>Intitulé du poste: directrice artistique AF</p> <p>a directrice artistique propose des concepts en rapport avec des demandes de la direction. La Directrice est chargée de diriger l'ensemble de la conception graphique et artistique d'un projet. Son rôle est de concevoir, de réaliser et de superviser la création graphique de tous les supports et outils de communication de la ville. Elle garantit la cohérence entre le fond du message et ses représentations visuelles.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Assistant socio-éducatif	Santé Responsable en santé environnementale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-6818
<p>Intitulé du poste: Référent promotion sante</p> <p>participe à la conception d'une stratégie permettant de répondre aux enjeux de prévention et promotion de la santé sur le territoire et d'identifier les besoins en matière de prévention et de santé.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Rédacteur pr. 2e cl.	Ateliers et véhicules Responsable de flotte de véhicules	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-6819
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire parc automobile</p> <p>Sous l'autorité directe du Responsable du Parc véhicule, assure le fonctionnement quotidien du prêt de véhicules, le suivi du planning et quelques petites tâches simples d'entretien des matériels et équipements.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Educateur de jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-04-6820

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Educatrice de jeunes enfants</p> <p>1) Prises en charges individuelles. - Accompagner les enfants repérés en situation de fragilité éducative et scolaire identifiés conjointement par l'équipe pluridisciplinaire. - Élaborer et animer des suivis individuels en lien avec la problématique repérée. - Participer au travail d'équipe au sein du PRE, au développement des axes de travail et suivi des accompagnements. - Production d'un bilan annuel des suivis. 2) Évaluer et proposer en partenariat interne/externe des actions et projets adaptés à chaque situation. - Élaborer et animer des actions et projets en « petit collectif » en lien avec la problématique repérée. - Participer à la mise en oeuvre du Projet « Clichy Réuni », accueil de loisirs décliné sous forme de groupe pédagogique (langage, remédiation pédagogique et animation socioéducative). - Intervenir, si nécessaire dans l'encadrement de Clichy Réuni. - Mobiliser les partenaires nécessaires pour une réponse la plus adaptée possible (médecine scolaire, services sociaux départementaux, médecine de ville, intervenants PRE tels que psychologues, enseignants etc.). 3) Agir sur le lien Parents-enfants. - S'entretenir régulièrement avec les parents, s'appuyer sur leur adhésion au projet de suivi. - Mettre en confiance les parents sur leur capacité à faire. - Faire participer les parents à l'élaboration des projets chaque fois que c'est possible. - Aider à consolider le lien Parent-enfant.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 04-6821
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire carrière paie</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice adjointe du Personnel et des Ressources humaines, vous aurez pour mission principale d'assurer le traitement et la gestion des dossiers d'un portefeuille d'agents dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires : Les missions du poste Mission 1 : Gestion des carrières : - Procédures liées aux recrutements et aux fins de contrat ; - Suivi des carrières et élaboration des actes administratifs correspondants (avancements, médailles, positions statutaires...) ; - Etude, instruction des dossiers de retraite et mise à jour des situations administratives des agents sur la plate-forme CNRACL. Mission 2 : exécution de la paye : - Collecte, préparation, saisie informatique des éléments de paye et contrôle ; - Opérations du mandatement, de la DSN et établissement des charges sociales mensuelles (en alternance avec les collègues) ; - Gestion et correction des anomalies lors des états de fin d'année (Urssaf, impôts, caisses de retraites...) ; - Saisie des déclarations annuelles RAFF des activités accessoires des enseignants. Mission 3 : accueil, information, conseil, assistance aux agents</p>								
93	Mairie de DRANCY	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 04-6822
<p>Intitulé du poste: Chargé de projet en urbanisme opérationnel</p> <p>Mise en oeuvre du pilotage des opérations d'aménagement diligentées sur la Ville de Drancy</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 DRANCY	Ingénieur Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-6823
<p>Intitulé du poste: Responsable des régies bâtiments</p> <p>Coordination managériale et technique de l'ensemble des activités et des interventions des régies bâtiment Gestion du patrimoine Elaboration et pilotage du budget Contrôle des prestations de service et des travaux</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6824
<p>Intitulé du poste: Cantonnier</p> <p>Balayage manuel ou mécanisé du domaine public et entretien journalier si véhicule utilisé. Ramassage des divers dépôts sur le domaine public. Nettoyage des divers marchés et manifestations organisées sur la Ville.</p> <p>Intervention dans le cadre du programme de déneigement ou en cas de dégâts liés aux intempéries.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6825
<p>Intitulé du poste: Cantonnier</p> <p>Balayage manuel ou mécanisé du domaine public et entretien journalier si véhicule utilisé. Ramassage des divers dépôts sur le domaine public. Nettoyage des divers marchés et manifestations organisées sur la Ville.</p> <p>Intervention dans le cadre du programme de déneigement ou en cas de dégâts liés aux intempéries.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-04-6826
<p>Intitulé du poste: cantonnier</p> <p>Balayage manuel ou mécanisé du domaine public et entretien journalier si véhicule utilisé. Ramassage des divers dépôts sur le domaine public. Nettoyage des divers marchés et manifestations organisées sur la Ville.</p> <p>Intervention dans le cadre du programme de déneigement ou en cas de dégâts liés aux intempéries.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-04-6827

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: cantonnier</p> <p>Balayage manuel ou mécanisé du domaine public et entretien journalier si véhicule utilisé. Ramassage des divers dépôts sur le domaine public. Nettoyage des divers marchés et manifestations organisées sur la Ville.</p> <p>Intervention dans le cadre du programme de déneigement ou en cas de dégâts liés aux intempéries.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Educateur de jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6828
<p>Intitulé du poste: EDUCATRICE/EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS</p> <p>ACTIVITES PRINCIPALES : - Encadrement des équipes, réflexion sur la pratique professionnelle et l'écriture du projet d'établissement, prépare et anime les réunions d'équipe. Soutien dans la formation continue. - Relais parent / équipe / direction. Remplace le responsable, prend des décisions en cas de manque de personnel, enfant malade. Elle reprend la charge administrative lors de l'absence du responsable : entretien avec les nouveaux parents, entretiens professionnels, Participe aux réunions extérieures (CAMA, mairie...). - Élaboration et mise en place de projets (sorties, bibliothèque) S'occupe de la réservation des spectacles. - Remplace les auxiliaires en cas d'absence, veille au respect du rythme de l'enfant. Horaires : Variables Spécificités du poste (régisseur, travail de nuit, travail en binôme, port d'équipements de sécurité, déplacements fréquents, astreinte, tutorat, etc.) Grande disponibilité, facilité d'adaptation Relations internes et externes hors direction d'appartenance. Si encadrement, nombre d'agents encadrés : 5</p>								
93	Mairie de DRANCY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6829
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTRICE</p> <p>Accueil et soins des enfants de 0 à 3 ans. - A en charge un groupe de cinq ou six enfants en moyenne. - Elle s'occupe des soins donnés à l'enfant : Accueil le matin Repas Change Endormissements - Elle anime également des activités : Jeux Pâte à sel Pâte à modeler Gouaches Jeux de graines, jeux d'encastrement Jeux d'eau Jeux d'extérieur Dessin, musique . - Elle prépare et installe la motricité. - Assure des transmissions précises à ses collègues mais également aux parents (compte-rendu de la journée) - Dispose des connaissances nécessaires pour reconnaître le mal être d'un enfant, transmettre à la direction tous changements de comportement d'un enfant. - Fait preuve d'initiative dans le choix des activités proposées aux enfants. - Horaires Variables</p>								
93	Mairie de DRANCY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6830

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTRICE</p> <p>Accueil et soins des enfants de 0 à 3 ans. - A en charge un groupe de cinq ou six enfants en moyenne. - Elle s'occupe des soins donnés à l'enfant : Accueil le matin Repas Change Endormissements - Elle anime également des activités : Jeux Pâte à sel Pâte à modeler Gouffres Jeux de graines, jeux d'encastrement Jeux d'eau Jeux d'extérieur Dessin, musique . - Elle prépare et installe la motricité. - Assure des transmissions précises à ses collègues mais également aux parents (compte-rendu de la journée) - Dispose des connaissances nécessaires pour reconnaître le mal être d'un enfant, transmettre à la direction tous changements de comportement d'un enfant. - Fait preuve d'initiative dans le choix des activités proposées aux enfants. - Horaires Variables</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-6831
<p>Intitulé du poste: Responsable unité pré-accueil h/f</p> <p>Directement rattaché.e au responsable du service Accueil et Qualité de la Relation aux usagers, et dans le cadre d'un guichet unique accueillant les publics issus des services éducation, enfance, petite enfance, action sociale, logement et état civil, vous pilotez et coordonnez le pré-accueil des usagers. Encadrant.e d'une équipe de 8 agents, vous êtes garant.e de la qualité du service rendu à la population.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6832
<p>Intitulé du poste: Chargée du dialogue de gestion h/f</p> <p>Sous la responsabilité d'une co-direction du service des affaires financières et de la commande publique et du service des ressources humaines et du dialogue social, vous pilotez la préparation du budget ressources humaines et suivez son exécution. Vous participez à la structuration et à l'animation d'une démarche de dialogue de gestion ainsi qu'à l'accompagnement des services dans la transformation de leurs organisations. Vous menez également des missions d'appui au pilotage et d'inspection pour le Pôle Ressources.</p>								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	06:00	CIGPC-2021-04-6833
<p>Intitulé du poste: Professeur de dessin</p> <p>Élaboration et organisation d'un projet pédagogique en lien avec le projet d'établissement Préparation des cours et enseignement des arts plastiques Organisation des parcours et suivi personnalisé des élèves Participation aux réunions pédagogiques et de projets Évaluation des élèves Veille artistique et mise à niveau de sa pratique Préparation et encadrement de stages et d'événements ponctuels</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2021-04-6834
<p>Intitulé du poste: Professeur de chant et de formation musical</p> <p>Rattaché à la direction de l'école des arts, vous enseignez le chant aux publics concernés (enfants, adultes). Vous développez la curiosité et les pratiques artistiques et transmettez les répertoires les plus larges possibles en inscrivant votre activité dans le projet collectif d'établissement. A ce titre, vous organisez et suivez les études et les progrès de vos élèves et participez à leur évaluation vous conduisez des projets pédagogiques et culturels à dimension collective vous assurez un atelier d'éveil musical des 0-3 ans vous assurez une veille artistique et la mise à niveau de votre pratique</p>								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2021-04-6835
<p>Intitulé du poste: Professeur de piano jazz</p> <p>Élaboration et organisation d'un projet pédagogique de classe en lien avec le projet d'établissement Préparation des cours et enseignement de la musique Organisation des parcours et suivi personnalisé des élèves</p> <p>Participation aux réunions pédagogiques et de projets Évaluation des élèves Veille artistique et mise à niveau de sa pratique Préparation et encadrement de stages et d'événements ponctuels</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Attaché Attaché principal	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-6836
<p>Intitulé du poste: Directeur de l'éducation</p> <p>Pilotage de la politique éducative encadrement des trois services : restauration / entretien / ATSEM, affaires scolaires et périscolaire et animation.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-6837
<p>Intitulé du poste: 21-62 Responsable du service Jeunesse</p> <p>Sous l'autorité du Directeur jeunesse et sport, vous participez à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de politique publique portant sur la jeunesse. Vous concevez, impulsez et évaluez les projets ainsi que les programmes pédagogiques et éducatifs liés à la jeunesse, découlant des orientations politiques municipales.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Attaché Attaché principal	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-6838
<p>Intitulé du poste: 21-62 Responsable du service Jeunesse</p> <p>Sous l'autorité du Directeur jeunesse et sport, vous participez à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de politique publique portant sur la jeunesse. Vous concevez, impulsez et évaluez les projets ainsi que les programmes pédagogiques et éducatifs liés à la jeunesse, découlant des orientations politiques municipales.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-04-6839
<p>Intitulé du poste: 21-61 ASSISTANT ADMINISTRATIF</p> <p>L'agent est chargé d'assurer la gestion des salles municipales et de seconder le responsable de service dans ses missions.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-04-6840
<p>Intitulé du poste: 21-61 ASSISTANT ADMINISTRATIF</p> <p>L'agent est chargé d'assurer la gestion des salles municipales et de seconder le responsable de service dans ses missions.</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-6841
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire comptable des services techniques</p> <p>- Assurer le traitement de la chaîne comptable des dépenses et recettes dans un environnement dématérialisé. - Centraliser et traiter les demandes d'engagement et les factures des services techniques jusqu'à l'envoi au mandatement, - Participer à l'exécution des budgets : suivi des crédits et des imputations et demander les virements de crédit nécessaire ou les ouvertures de compte ou antenne du budget,</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-6842

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur du centre Social de la Dhuis</p> <p>- Participer à la définition des orientations de l'association : Coanimer les instances décisionnelles de l'association, représenter la structure, analyser les évolutions socio-économiques de l'environnement..., - Assurer la conception et l'animation des réseaux utiles à l'application du projet social : Élaborer et mettre en œuvre le projet d'établissement, développer des partenariats locaux en lien avec les missions, construire et animer des projets multi partenariaux à finalité socio culturelle..., - Animer la participation des habitants du territoire : Favoriser le développement du lien social sur le territoire, développer des instances de concertation et de participation du public du centre social...</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Attaché Attaché principal	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-6843
<p>Intitulé du poste: Directeur du centre Social de la Dhuis</p> <p>- Participer à la définition des orientations de l'association : Coanimer les instances décisionnelles de l'association, représenter la structure, analyser les évolutions socio-économiques de l'environnement..., - Assurer la conception et l'animation des réseaux utiles à l'application du projet social : Élaborer et mettre en œuvre le projet d'établissement, développer des partenariats locaux en lien avec les missions, construire et animer des projets multi partenariaux à finalité socio culturelle..., - Animer la participation des habitants du territoire : Favoriser le développement du lien social sur le territoire, développer des instances de concertation et de participation du public du centre social...</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-6844
<p>Intitulé du poste: REFERENT SECTEUR ENVIRONNEMENT (H/F)</p> <p>- Manager son équipe (sur le terrain, planning, congés) - Renseigner et suivre les fiches Atal de son secteur, - Proposer à sa hiérarchie des pistes d'amélioration sur la gestion des espaces verts, - Participer à la mise en place sur le terrain des différents projets du service, - Assurer l'entretien courant du matériel, des véhicules et engins,</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-6845
<p>Intitulé du poste: Référent secteur Environnement</p> <p>- Manager son équipe (sur le terrain, planning, congés) - Renseigner et suivre les fiches Atal de son secteur, - Proposer à sa hiérarchie des pistes d'amélioration sur la gestion des espaces verts, - Participer à la mise en place sur le terrain des différents projets du service, - Assurer l'entretien courant du matériel, des véhicules et engins,</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTFERMEIL	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6846
<p>Intitulé du poste: Responsable de la Régie Bâtiment</p> <p>Planifie et organise les travaux de la régie en liaison avec les ingénieurs, les techniciens et avec le magasin, - Supervise les fiches de travaux, contrôle la conformité et s'assure du respect des délais de réalisation - Assure la coordination entre les régies, le service informatique et la mise en place dans de la télégestion dans les chaufferies, - Gère l'aménagement des salles de bureaux de vote, travaux de déménagement divers</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6847
<p>Intitulé du poste: AGENT ENTRETIEN DES ESPACES VERTS -SGHO</p> <p>ENTRETIEN DES ESPACES VERTS</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6848
<p>Intitulé du poste: AGENT ENTRETIEN DES ESPACES VERTS -SGHO</p> <p>ENTRETIEN DES ESPACES VERTS</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6849
<p>Intitulé du poste: AGENT ENTRETIEN DES ESPACES VERTS -SGHO</p> <p>ENTRETIEN DES ESPACES VERTS</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6850

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture</p> <p>L'auxiliaire de puériculture doit établir une relation de confiance avec l'enfant et la famille, les accompagner dans l'adaptation à la vie collective ainsi créer un environnement sécurisé. L'agent doit être en mesure de connaître les rites et les rythmes des enfants, transmettre et expliquer le projet de la structure et identifier les besoins physiques moteur et affectif de l'enfant. Il faut également prendre en compte les soins à l'enfant (appliquer les règles d'hygiènes, traitement médicamenteux après vérification et validation de l'infirmière, signaler tout changement, tenir à jour les mensurations, donner les repas, accompagner l'enfant au sommeil, effectuer les changes en respectant les techniques, nettoyer les mains des enfants avant et après les repas). L'auxiliaire de puériculture doit tenir compte de l'activité et éveil en fonction du développement psychomoteur de l'enfant, accompagner l'enfant vers son autonomie, adapter son comportement et gérer les conflits entre les enfants ainsi que poser un cadre rassurant pour les enfants. De plus, s'ajoute les missions d'entretien du matériel (prévoir le renouvellement des stocks, nettoyer et désinfecter les jouets, plans de changes, mobilier) et participer à l'aménagement de l'espace de l'enfant.</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6851
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture</p> <p>L'auxiliaire de puériculture doit établir une relation de confiance avec l'enfant et la famille, les accompagner dans l'adaptation à la vie collective ainsi créer un environnement sécurisé. L'agent doit être en mesure de connaître les rites et les rythmes des enfants, transmettre et expliquer le projet de la structure et identifier les besoins physiques moteur et affectif de l'enfant. Il faut également prendre en compte les soins à l'enfant (appliquer les règles d'hygiènes, traitement médicamenteux après vérification et validation de l'infirmière, signaler tout changement, tenir à jour les mensurations, donner les repas, accompagner l'enfant au sommeil, effectuer les changes en respectant les techniques, nettoyer les mains des enfants avant et après les repas). L'auxiliaire de puériculture doit tenir compte de l'activité et éveil en fonction du développement psychomoteur de l'enfant, accompagner l'enfant vers son autonomie, adapter son comportement et gérer les conflits entre les enfants ainsi que poser un cadre rassurant pour les enfants. De plus, s'ajoute les missions d'entretien du matériel (prévoir le renouvellement des stocks, nettoyer et désinfecter les jouets, plans de changes, mobilier) et participer à l'aménagement de l'espace de l'enfant.</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6852

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture</p> <p>L'auxiliaire de puériculture doit établir une relation de confiance avec l'enfant et la famille, les accompagner dans l'adaptation à la vie collective ainsi créer un environnement sécurisé. L'agent doit être en mesure de connaître les rites et les rythmes des enfants, transmettre et expliquer le projet de la structure et identifier les besoins physiques moteur et affectif de l'enfant. Il faut également prendre en compte les soins à l'enfant (appliquer les règles d'hygiène, traitement médicamenteux après vérification et validation de l'infirmière, signaler tout changement, tenir à jour les mensurations, donner les repas, accompagner l'enfant au sommeil, effectuer les changes en respectant les techniques, nettoyer les mains des enfants avant et après les repas). L'auxiliaire de puériculture doit tenir compte de l'activité et éveil en fonction du développement psychomoteur de l'enfant, accompagner l'enfant vers son autonomie, adapter son comportement et gérer les conflits entre les enfants ainsi que poser un cadre rassurant pour les enfants. De plus, s'ajoute les missions d'entretien du matériel (prévoir le renouvellement des stocks, nettoyer et désinfecter les jouets, plans de changes, mobilier) et participer à l'aménagement de l'espace de l'enfant.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-6853
<p>Intitulé du poste: Magasinier livreur - Economat Méliès</p> <p>Participe à la fonction logistique de la collectivité, d'un établissement d'enseignement ou d'un groupement d'établissements en assurant la reception, le stockage, la préparation et la distribution des marchandises. Entrepose, garde, maintient et distribue des produits et matériels spécifiques à l'activité des services. Prépare des commandes.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-6854
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR</p> <p>Vous concevez, organisez et développez des activités éducatives, culturelles et sociales principalement en direction des jeunes de 16-25 ans. Propose des animations autour de la citoyenneté et des pratiques culturelles en direction des jeunes- Anime l'espace accueil en mettant en place des actions facilitant le dialogue et la dynamique de projet en direction des jeunes</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6855
<p>Intitulé du poste: animateur / animatrice café la pêche</p> <p>accueille et propose des activités à des jeunes</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6856
<p>Intitulé du poste: animateur jeunesse</p> <p>Sous la responsabilité du Coordinateur de Territoire jeunesse, l'animateur jeunesse accueille, informe et oriente un public de jeunes de 11 à 17 ans. Il conceptualise des projets, encadre et anime des activités en faveur de ce public, en lien avec le projet de service, le projet de territoire et le projet pédagogique.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6857
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'agent assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6858
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'agent assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6859
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'agent assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6860
<p>Intitulé du poste: gestionnaire urbain de proximité</p> <p>Favorise l'émergence et l'accompagnement des projets locaux dans le cadre des dispositifs de développement des territoires. Coordonne et anime le réseau des acteurs locaux.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2021-04-6861
<p>Intitulé du poste: Etudes surveillées Encadrements d'enfants</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2021-04-6862
<p>Intitulé du poste: Etudes surveillées Encadrements d'enfants</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Attaché	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6863
<p>Intitulé du poste: Responsable du pôle évènementiel Pilote la conception, la mise en œuvre et la promotion de la politique évènementielle contribuant au rayonnement de la Ville. Coordonne et s'assure de la bonne réalisation de l'ensemble des événements et commémorations de la Ville. Assure la mise à disposition des moyens logistiques et matériels dans ce cadre. Gère la programmation de la salle polyvalente Marcel Pagnol et veille au respect des conditions d'occupation en lien avec les normes de sécurité des établissements accueillant du public.</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Attaché	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6864
<p>Intitulé du poste: Responsable pôle évènementiel Pilote la conception, la mise en œuvre et la promotion de la politique évènementielle contribuant au rayonnement de la Ville. Coordonne et s'assure de la bonne réalisation de l'ensemble des événements et commémorations de la Ville. Assure la mise à disposition des moyens logistiques et matériels dans ce cadre. Gère la programmation de la salle polyvalente Marcel Pagnol et veille au respect des conditions d'occupation en lien avec les normes de sécurité des établissements accueillant du public.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 NOISY-LE-SEC		Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-04-6865
<p>Intitulé du poste: Assistante maternelle</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice de la structure, vous serez chargé(e) d'accueillir à votre domicile les enfants confiés par la crèche dans des conditions d'hygiène, de sécurité physique et affective liées à l'adhésion et le respect du projet pédagogique de la structure.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-6866
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire financier</p> <p>Dans le cadre de la recentralisation des fonctions ressources, l'assistant budgétaire et comptable devra élaborer les budgets de l'établissement public et en assurer son exécution dans le respect des obligations réglementaires. Il participe également aux travaux d'analyse de l'exécution budgétaire</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-6867
<p>Intitulé du poste: Gardien de parc</p> <p>EQUIPEMENT PROTECTION ET ANIMATION DES ESPACES PUBLICS</p>								
93	Mairie de PANTIN	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-6868
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>auxiliaire de puériculture au sein de la Direction Petite enfance & Familles</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6869

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: TECHNICIEN BATIMENT								
Placé sous l'autorité du Directeur du Patrimoine Bâti, vous aurez en charge : Missions principales : ? Assurer le traitement de l'ensemble des interventions : Analyser le problème, la demande de devis, le suivi et le contrôle sur site jusqu'à la facturation ? Suivre les marchés de maintenance y compris les opérations comptables ? Suivre les travaux neufs et de réhabilitation ? Elaborer et rédiger des CCTP ? Assurer la communication en transversalité avec l'ensemble des responsables de site notamment en termes de programmation des interventions ? Suivre des marchés d'assistance à maîtrise d'ouvrage ? Participer à l'élaboration des budgets de fonctionnement et d'investissement avec votre supérieur hiérarchique								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-6870
Intitulé du poste: 21-001-002 auxiliaire de puériculture								
l'auxiliaire de puériculture 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.								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-04-6871
Intitulé du poste: 21-001-003 auxiliaire de puériculture								
l'auxiliaire de puériculture 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.								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-04-6872
Intitulé du poste: 21-002-001 MPE LES POULBOTS EJE/PSYCHOMOTRICIENNE								
L'éducateur de jeunes enfants a pour mission auprès des enfants de favoriser quotidiennement l'éveil, l'écoute et leurs offrant un milieu de vie sécurisant, il favorise l'épanouissement de l'enfant pour lui permettre d'accéder à l'autonomie et à la socialisation, observer l'enfant en activité ou en relation pour orienter la façon d'intervenir ou de s'abstenir auprès de lui.								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-04-6873

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 21-002-001 MPE LES POULBOTS EJE/PSYCHOMOTRICIENNE</p> <p>L'éducateur de jeunes enfants a pour mission auprès des enfants de favoriser quotidiennement l'éveil, l'écoute et leurs offrant un milieu de vie sécurisant, il favorise l'épanouissement de l'enfant pour lui permettre d'accéder à l'autonomie et à la socialisation, observer l'enfant en activité ou en relation pour orienter la façon d'intervenir ou de s'abstenir auprès de lui.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-6874
<p>Intitulé du poste: Chargé.e de mission contrat local de santé - atelier santé ville (LL)</p> <p>Assurer la coordination et la mise en œuvre de l'atelier santé ville et piloter le contrat local de santé</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-6875
<p>Intitulé du poste: SX- Policier Municipal</p> <p>de lutter contre la petite et moyenne délinquance. - de faire appliquer la réglementation en vigueur relevant de vos compétences ainsi que les arrêtés du Maire. - d'assurer la sécurité, la tranquillité et la salubrité publiques. - développer la proximité avec la population et les acteurs locaux</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-6876
<p>Intitulé du poste: MP- Policier municipal</p> <p>de lutter contre la petite et moyenne délinquance. - de faire appliquer la réglementation en vigueur relevant de vos compétences ainsi que les arrêtés du Maire. - d'assurer la sécurité, la tranquillité et la salubrité publiques. - développer la proximité avec la population et les acteurs locaux</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6877
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent d'entretien et de restauration</p> <p>Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-6878
<p>Intitulé du poste: Secrétaire médical h/f (M.S)</p> <p>- Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service - Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. - Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6879
<p>Intitulé du poste: RS Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil des enfants, parents ou substituts parentaux. Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des petits enfants.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6880
<p>Intitulé du poste: VL Agent polyvalent</p> <p>Entretien des locaux</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:45	CIGPC-2021-04-6881
<p>Intitulé du poste: AH Enseignant artistique</p> <p>Enseignement d'une discipline artistique -Organisation et suivi des études des élèves -Evaluation des élèves -Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective -Veille artistique et mise à niveau de sa pratique.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2021-04-6882

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: FBA Enseignant artistique en arts plastiques</p> <p>Conçoit et anime, par une pédagogie de recherche et de création, la formation de plasticiens dans le cadre des diplômes d'État Élaboration et organisation d'un projet pédagogique en lien avec le projet d'établissement</p> <p>Évaluation des étudiants Animation, mise en œuvre des cours et suivi personnalisé du parcours et du projet des étudiants Accompagnement à la définition et à la mise en œuvre du projet d'établissement Recherche, innovation et veille artistique</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	02:00	CIGPC-2021-04-6883
<p>Intitulé du poste: BM Enseignant artistique</p> <p>Enseignement d'une discipline artistique -Organisation et suivi des études des élèves -Evaluation des élèves -Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective -Veille artistique et mise à niveau de sa pratique.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2021-04-6884
<p>Intitulé du poste: SS Enseignante artistique en arts plastiques</p> <p>Conçoit et anime, par une pédagogie de recherche et de création, la formation de plasticiens dans le cadre des diplômes d'État Élaboration et organisation d'un projet pédagogique en lien avec le projet d'établissement</p> <p>Évaluation des étudiants Animation, mise en œuvre des cours et suivi personnalisé du parcours et du projet des étudiants Accompagnement à la définition et à la mise en œuvre du projet d'établissement Recherche, innovation et veille artistique</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2021-04-6885
<p>Intitulé du poste: VC Enseignante en arts plastiques</p> <p>Conçoit et anime, par une pédagogie de recherche et de création, la formation de plasticiens dans le cadre des diplômes d'État Élaboration et organisation d'un projet pédagogique en lien avec le projet d'établissement</p> <p>Évaluation des étudiants Animation, mise en œuvre des cours et suivi personnalisé du parcours et du projet des étudiants Accompagnement à la définition et à la mise en œuvre du projet d'établissement Recherche, innovation et veille artistique</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6886
<p>Intitulé du poste: VFE Educateur sportif</p> <p>Encadrer et enseigner les activités de natation scolaire, - Accueillir et surveiller le public dans le respect du POSS et du règlement intérieur, - Élaborer et mettre en œuvre le projet pédagogique, - Garantir la sécurité des usagers.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2021-04-6887
<p>Intitulé du poste: NJ Enseignant artistique</p> <p>Enseignement d'une discipline artistique -Organisation et suivi des études des élèves -Evaluation des élèves -Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective -Veille artistique et mise à niveau de sa pratique.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-04-6888
<p>Intitulé du poste: Animateur famille (Y.D)</p> <p>Animer et coordonner des actions de formes et de contenus variés en veillant à renforcer les liens sociaux, familiaux en coordination avec les acteurs locaux</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6889

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistant-e de direction</p> <p>• Transmettre et coordonner les diverses interventions au service Fêtes et Cérémonies ; • Assurer le suivi du budget Relations Publiques/ Fêtes et Cérémonies et des enveloppes alimentaires des autres services Municipaux ; • Assurer le secrétariat : standard et accueil physique, courriers, mise sous plis ; • Élaborer le planning des salles de réunion et de la salle des fêtes incluant le planning des gardiens et interventions des régisseurs ; • Gérer le matériel Fêtes et Cérémonies avec l'audio Visuel (vidéo projecteur écran Etc ..) et le stock de la cave municipale ; • Établir la synthèse des dossiers de demandes de subvention pour les élus de la Commission d'attribution et assurer le suivi sur fiche individuelle des subventions indirectes ; • Concevoir, organiser et assurer le suivi logistique des différentes manifestations (Vœux du maire, animation de Noël, 14 Juillet, remise des Diplômes du travail aux Sevranaïes) : présence aux réunions de préparation, élaboration des comptes rendus, recherches et engagements des animations (DJ, fermes, traiteurs, groupes musicaux) ; • Organiser l'implantation des cirques sur la ville et des défilés sur la ville (carnavals scolaires, commémorations) ; • Établir des fiches des sorties de cave municipale et assurer le stock avec le magasinier du service ; • Gérer la planification des salles de réunion et de la salle des fêtes sur logiciel GMA ; • Transmettre des plannings des manifestations tous les 15 jours aux élus et à la direction générale ; • Facturer l'utilisation de cars ou de la salle des fêtes aux associations et autres partenaires hors ville ; • Établir des autorisations de débit de boissons temporaires groupe 1 et 2 pour les événements locaux ; • Réaliser les bons commandes numériques sur ASTRE et transmettre aux visas hiérarchiques puis rattachement facture ; • Proposer des améliorations à sa hiérarchie ; • Appliquer le devoir de réserve et de neutralité</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Attaché Attaché principal	Communication Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6890
<p>Intitulé du poste: Chargée de communication à la direction de la communication</p> <p>Application/déclinaison de la ligne éditoriale générale sur supports de communication culturelle (Journal de la ville, site Internet, brochures, affiches, flyers, invitation...) Mise en œuvre de la ligne rédactionnelle et des lignes graphiques.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Attaché Attaché principal	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6891

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable des travaux neufs voirie</p> <p>Placé(e) sous la responsabilité directe du directeur du service infrastructure, vous êtes garant du suivi administratif et financier des projets liés à l'espace public dans les quartiers ANRU, en lien avec le NPNRU, l'Etablissement Public Territorial Paris Terres d'Envol et les projets Ville Sevrans Terre d'Avenir. Vous êtes associé(e) au suivi des travaux réalisés dans le cadre des aménagements des gares de la Société du Grand Paris.</p> <p>Vos missions : - Assurer le suivi administratif et financier des projets et travaux réalisés sous maîtrise d'œuvre extérieure dans le cadre des travaux d'aménagement, tels que les dossiers préalablement suivis par la SAES, - Participer aux projets ville Sevrans Terre d'Avenir, Cycle Terre, ANRU, NPNRU,... - Travailler en concertation avec les divers services de la ville et intervenants extérieurs, - Participer aux réunions avec les riverains dans le cadre des réunions de quartier.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien Technicien pr. de 1ère cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6892
<p>Intitulé du poste: Instructeur des autorisations d'urbanisme</p> <p>Instruction des déclarations et demandes d'autorisation d'urbanisme Lire et analyser différents types de plans et documents d'urbanisme Lancer les consultations et synthétiser les avis des experts Vérifier la conformité des demandes d'autorisation du droit des sols Veiller au respect des règles d'accessibilité Suivre l'évolution de la réglementation Gestion administrative et fiscale des autorisations d'urbanisme Délivrer les autorisations et certificats d'urbanisme Rédiger des actes de procédures et des décisions administratives Formuler des propositions dans le cadre de la révision des documents d'urbanisme Gérer la fiscalité en fonction des autorisations délivrées Faire procéder au recouvrement des participations d'urbanisme Assister le service juridique dans la gestion des contentieux administratifs Réaliser le suivi statistique Contrôle de la régularité des constructions et des aménagements réalisés Vérifier la conformité des constructions et aménagements Constater et poursuivre les infractions Préparer des arrêtés interruptifs de travaux Accueil et information des pétitionnaires et du public Accueillir le pétitionnaire ou le maître d'ouvrage Orienter les pétitionnaires et le public vers les services compétents (autres services de la collectivité, ABF, CAUE)</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6893
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent de gardiennage et d'entretien du cimetière</p> <p>Prendre en charge l'ouverture et fermeture du cimetière, l'accueil des familles et des visiteurs (renseignements), le petit entretien dans le site et aux abords et s'assurer du respect du règlement.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6894

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistant-e de direction</p> <p>• Transmettre et coordonner les diverses interventions au service Fêtes et Cérémonies ; • Assurer le suivi du budget Relations Publiques/ Fêtes et Cérémonies et des enveloppes alimentaires des autres services Municipaux ; • Assurer le secrétariat : standard et accueil physique, courriers, mise sous plis ; • Élaborer le planning des salles de réunion et de la salle des fêtes incluant le planning des gardiens et interventions des régisseurs ; • Gérer le matériel Fêtes et Cérémonies avec l'audio Visuel (vidéo projecteur écran Etc ..) et le stock de la cave municipale ; • Établir la synthèse des dossiers de demandes de subvention pour les élus de la Commission d'attribution et assurer le suivi sur fiche individuelle des subventions indirectes ; • Concevoir, organiser et assurer le suivi logistique des différentes manifestations (Vœux du maire, animation de Noël, 14 Juillet, remise des Diplômes du travail aux Sevranaï) : présence aux réunions de préparation, élaboration des comptes rendus, recherches et engagements des animations (DJ, fermes, traiteurs, groupes musicaux) ; • Organiser l'implantation des cirques sur la ville et des défilés sur la ville (carnavals scolaires, commémorations) ; • Établir des fiches des sorties de cave municipale et assurer le stock avec le magasinier du service ; • Gérer la planification des salles de réunion et de la salle des fêtes sur logiciel GMA ; • Transmettre des plannings des manifestations tous les 15 jours aux élus et à la direction générale ; • Facturer l'utilisation de cars ou de la salle des fêtes aux associations et autres partenaires hors ville ; • Établir des autorisations de débit de boissons temporaires groupe 1 et 2 pour les événements locaux ; • Réaliser les bons commandes numériques sur ASTRE et transmettre aux visas hiérarchiques puis rattachement facture ; • Proposer des améliorations à sa hiérarchie ; • Appliquer le devoir de réserve et de neutralité</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6895
<p>Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique</p> <p>Faire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constater les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participer à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6896
<p>Intitulé du poste: Agent ASE</p> <p>Faire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constater les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participer à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SEVRAN	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6897
<p>Intitulé du poste: Animateur multimédia bibliothèque</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique des responsable de la bibliothèque Albert Camus, vous assurez la promotion et le développement des outils informatiques et des usages de l'internet auprès de la population. Missions principales du poste : - Accueil du public et des groupes - Assurer l'assistance technique du public - Organisation des espaces et des services au public de l'atelier numérique - Établir un programme d'animations et d'actions à visées pédagogiques - Concevoir des scénarios d'animation d'ateliers et d'événements autour de la culture numérique et de l'usage des TIC - Organiser et conduire des actions d'animation, d'initiation et de formation autour de la culture numérique et de l'usage des TIC - Concevoir et mettre en œuvre l'évaluation des actions initiées - Travailler en réseau avec les autres animateurs multimédia, les sections jeunesse et adulte et les services partenaires - Assurer une veille informative, technologique et pédagogique en fonction des projets et des usages. Missions transversales - Référent pour les formations numériques en direction du public et du personnel.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6898
<p>Intitulé du poste: Un.e assistant.e support applicatifs</p> <p>Au sein de l'équipe projets et Assistance à Maîtrise d'Ouvrage, rattachée à la Direction des Systèmes d'Information, vous aurez pour mission le support applicatif de 1er niveau auprès des utilisateurs. Vous êtes motivé.e par les usages des outils numériques et par le service aux usagers à l'échelon local. Vous souhaitez vous investir dans un environnement pluri-disciplinaire et de métiers variés. Dans ce contexte, en lien avec les chefs de projets, vous interviendrez auprès des utilisateurs pour les assister dans l'utilisation courante de leurs logiciels métiers, par téléphone et en prise en main à distance. Vos missions visent à maintenir le niveau de qualité de l'usage des applicatifs et à lutter contre la perte de compétence dès lors que les formations initiales s'éloignent dans le temps. Particulièrement sensible à la qualité du service rendu au public, la satisfaction finale de l'utilisateur sera pour vous une priorité. Auprès des agents municipaux, vous tiendrez le rôle de référent des bonnes pratiques. De la qualité de votre travail dépendra donc la qualité de la gestion des activités. Vous serez amené.e à assister les agents dans le traitement des réclamations. -Pour assurer le maintien dans le temps des compétences et l'autonomie des agents, vous serez amené à concevoir et à dispenser des formations complémentaires et à produire des tutoriels. Vous saurez mettre en valeur vos qualités d'expression écrite et orale. -Vous serez également amené à effectuer du paramétrage courant ou des traitements, en lien avec l'activité des services concernés (changement de tarification, nouvelles activités, facturation, production des tableaux de gestion, etc.) ainsi que la gestion des habilitations.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-04-6899

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistant de conservation secteur Jeunesse</p> <p>Au sein de la direction des affaires culturelles et de l'éducation populaire, sous l'autorité de la directrice de l'établissement et de la responsable du secteur Jeunesse, vous contribuez au développement de la lecture publique sur tout le territoire. Vous vous inscrivez dans la dynamique du projet d'établissement élaboré avec l'équipe de la médiathèque, dans le cadre de la politique culturelle municipale. Vous intégrez le secteur Jeunesse comprenant 5 personnes, au sein d'une équipe totale de 24 personnes. Le réseau de lecture publique est constitué de la Médiathèque Boris-Vian, d'une superficie de 1700 m2 qui comprend trois secteurs (Adultes, Jeunesse et Numérique), et un Médiabus. Vos activités : _ Accueil des publics de la structure sur les différents postes de renseignements et de transactions _ Sélection, constitution, enrichissement et promotion des collections développées dans le cadre du projet et des objectifs de la médiathèque _ Médiation entre les ressources documentaires, les services et les usagers _ Contribution aux dispositifs de conquête de nouveaux publics et à la fidélisation des usagers _ Participation à l'élaboration et à la mise en œuvre de projets et animations pour le jeune public. _ Contribution à l'élaboration de la saison jeune public et participation à l'organisation et au déroulement des actions culturelles _ Contribution au développement des partenariats éducatifs, culturels et associatifs : scolaires, petite enfance, enfance..., d'actions hors-les-murs, de nouveaux services dans le cadre du projet global d'établissement. _ Connaître la sociologie des publics et les nouveaux usages en bibliothèque publique</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint administratif	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6900
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil</p> <p>Accueil physique et téléphonique du service Secrétariat Montage et participation à l'élaboration des dossiers ponctuels Classement - Archivage</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-04-6901
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil des enfants et des parents Accompagnement des enfants en veillant à leur bien être, leur sécurité et au développement de leur autonomie Elaboration et mise en œuvre de projets d'activités (travail d'équipe)</p> <p>Encadrement et accompagnement des stagiaires ou apprentis (éventuellement)</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Attaché	Enseignements artistiques Directrice / Directeur d'établissement d'enseignement artistique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-6902

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directrice/Directeur du conservatoire municipal</p> <p>Assistance et conseil auprès des élus et des instances décisionnelles de l'établissement Organisation des études Animation de la réflexion et de l'innovation pédagogique Conseil et orientation des élèves Coordination et pilotage des projets pédagogiques et pratiques collectives Elaboration et mise en œuvre d'un programme d'action culturelle Animation et développement de partenariats autour de projets artistiques Pilotage et animation des équipes (pédagogiques, administratives et techniques) Gestion administrative et budgétaire Gestion des ressources humaines</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Infirmier soins généraux cl. sup.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-04-6903
<p>Intitulé du poste: Directrice</p> <p>Garantir un accueil de qualité des enfants, des parents et des assistantes maternelles Participer à la mise en œuvre du projet d'établissement Assurer des visites à domicile Animer des formations et des réunions Suivi médical des enfants accueillis, en lien avec le pédiatre de l'établissement. Transmettre et se porter garant de la communication des informations en matière d'hygiène, santé et ergonomie au travail auprès du personnel.</p> <p>Gestion administrative</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6904
<p>Intitulé du poste: agent des recettes</p> <p>saisie et suivi des factures</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-04-6905
<p>Intitulé du poste: Responsable des financements extérieurs</p> <p>Recherche, gestion et suivis des subventions possibles en fonction des dossiers fournis par les gestionnaires (en relation avec le secteur des marchés publics)</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-6906

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Brigadier environnement</p> <p>Gestion des dépôts sauvages, contrôle la réglementation des espaces publics notamment le taillage des haies...</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 04-6907
<p>Intitulé du poste: DGA Promotion du Territoire et Solidarités</p> <p>Rattaché au Directeur Général des Services, vous piloterez un secteur composé de 4 grandes directions : Jeunesse et Vie Locale, Sports, Solidarités, Politique de la ville / Démarches quartiers subdivisées en 10 services composés d'environ 140 agents. Vous accompagnerez les élus et votre hiérarchie dans le cadre de la définition et la mise en œuvre des politiques publiques municipales. Vous piloterez l'activité de vos Directions en vous appuyant sur une expertise de qualité.</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 04-6908
<p>Intitulé du poste: Un agent d'état civil (F/H)</p> <p>Placé(e) sous l'autorité hiérarchique de la cheffe de service formalités administratives au sein de la Direction de l'administration générale et des instances, votre mission consiste à assurer l'accueil physique et téléphonique du public pour toutes formalités relatives à l'état civil (naissance, adoption, mariage, décès, etc.) Vos activités : - Accueil physique et téléphonique : Délivrance de divers acte d'état civil, répondre aux appels téléphoniques, prise de rendez-vous des passeports et des CNI - Etablissements de divers certificats Instructions des dossiers cni et passeports : Certificat de vie, commune, légalisation de signature, Etablir des dossiers CNI et passeports - Elections : inscriptions sur les listes électorales - Etat civil : Déclarations de naissance, établissement des livrets de famille, instructions des dossiers de mariage, assister à la célébration des mariages, apposition des mentions</p>								
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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 04-6909

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: DGA Promotion du Territoire et Solidarités</p> <p>Rattaché au Directeur Général des Services, vous piloterez un secteur composé de 4 grandes directions : Jeunesse et Vie Locale, Sports, Solidarités, Politique de la ville / Démarches quartiers subdivisées en 10 services composés d'environ 140 agents. Vous accompagnerez les élus et votre hiérarchie dans le cadre de la définition et la mise en œuvre des politiques publiques municipales. Vous piloterez l'activité de vos Directions en vous appuyant sur une expertise de qualité.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6910
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'administrartion</p> <p>Inscriptions scolaires, péri scolaire et mise à jour de fichiers. Facturation des prestations des familles. Techniques d'accueil du public</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6911
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'administrartion</p> <p>Inscriptions scolaires, péri scolaire et mise à jour de fichiers. Facturation des prestations des familles. Techniques d'accueil du public</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6912
<p>Intitulé du poste: Directrice/eur</p> <p>Encadrement du service de communication. En charge de définir et mettre en œuvre la stratégie de communication globale au service du territoire et de l'équipe municipale. Elaborer et développer une stratégie de communication, de promotion et de valorisation de la commune Identifier les enjeux de communication de la collectivité et analyser ses besoins afin d'adapter la politique de communication Organiser les moyens humains et matériels en fonction des besoins Suivre et contrôler l'activité de la direction</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6913

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directrice/eur</p> <p>Encadrement du service de communication. En charge de définir et mettre en œuvre la stratégie de communication globale au service du territoire et de l'équipe municipale. Elaborer et développer une stratégie de communication, de promotion et de valorisation de la commune Identifier les enjeux de communication de la collectivité et analyser ses besoins afin d'adapter la politique de communication Organiser les moyens humains et matériels en fonction des besoins Suivre et contrôler l'activité de la direction</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6914
<p>Intitulé du poste: MEDECIN</p> <p>• Assurer les consultations de médecine générale courante et les bilans de santé, • Repérer les situations à risque et orienter le patient vers d'autres professionnels, et, ou informer les services concernés, • Actualiser le dossier médical informatisé et compléter les documents médico-administratifs, • Participer à la mise en œuvre, dans un cadre collaboratif, d'actions de prévention et de santé publique, • Apporter des conseils et être un appui technique auprès des équipes pluridisciplinaires, • Participation dans le cadre de l'accord national à la mise en œuvre de la coordination pluri professionnelle (réunions de concertation, élaboration des protocoles pluri professionnels)</p>								
93	Mairie du BOURGET	Educateur de jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6915
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants</p> <p>Relais de continuité de service en cas d'absence de la directrice ou de la directrice adjointe Travail de lien entre la direction et les professionnelles Accompagnement des familles Travail de lien avec les partenaires extérieurs Impulsion et organisation de projets et d'activités Organisation des sorties Accompagnement des stagiaires Prise en charge de groupes d'enfants Suivi des enfants de la crèche Soins d'hygiène et suivi de l'enfant lors de remplacements Accompagnement au goûter et à la sieste Gestion du stock du matériel éducatif</p>								
93	Mairie du RAINCY	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-04-6916

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistant de Direction H/F</p> <p>Placée sous l'autorité du Maire, l'assistance recueille et traite les informations et éléments nécessaires à son organisation et à son fonctionnement : - élaboration des dossiers administratifs, selon l'organisation définie par la commune, préalablement aux rendez-vous et réunions du Maire ; - accueils physique et téléphonique ; - tenue des agendas du Maire : prise de rendez-vous et enregistrement des réunions ; - traitement et diffusion d'informations ; - rédaction de la correspondance du Maire.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-6917
<p>Intitulé du poste: AGENT DE PRODUCTION FLORALE</p> <p>L'unité territoriale Propreté-Cadre de vie, service des Parcs et Jardins a en charge l'entretien des espaces publics et plus particulièrement de sa propreté, son embellissement et son verdissement. Le service des Parcs et Jardins assure l'entretien des espaces verts communautaires sur le territoire. Fort de ses serres communautaires, elle assure la production des plantes qui serviront au fleurissement de ces espaces verts.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 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 Cachan	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-2021-04-6918
<p>Intitulé du poste: Agent administratif polyvalent (F/H)</p> <p>Placé sous l'autorité de la responsable du service d'Aide à domicile, vous contribuez à la gestion administrative du service d'Aide à domicile (SAD) dont la facturation.</p>								
94	CCAS de Créteil	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6919
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent en crèche</p> <p>Missions : Au sein du service de la petite enfance : - Assurer l'équilibre alimentaire des enfants - Effectuer l'entretien des locaux - Etre un relais auprès des enfants Fonctions et activités : Pour les mini- crèches uniquement : Assurer le repas des enfants (déjeuners, goûters) : - Etablir les menus - Commander et réceptionner les produits alimentaires - Gérer les stocks et contrôler le budget alimentation - Préparer les repas selon la méthode HACCP - Préparer les chariots (couverts, pain, entrée, dessert), les distribuer dans les sections - Ranger les chariots - Laver et ranger les ustensiles de cuisine - Entretenir l'hygiène en cuisine Pour l'ensemble des structures : Assurer l'hygiène des locaux : - Gérer les stocks des produits d'entretien - Entretenir les locaux - Entretenir le linge (laver, sécher, plier et ranger) Assurer le relais auprès des enfants : - Surveiller la sieste - Assurer le bon déroulement du repas - Assurer le relais auprès d'un groupe d'enfants - Assurer les transmissions du soir auprès des parents Participer au travail d'équipe du service : - Participer aux réunions - Participer aux journées pédagogiques - Transmettre les informations (cahier de transmissions) Qualités requises : - Maîtrise de la méthode HACCP - Connaître les règles d'hygiène - Organisation - Ecoute Amplitude horaire 7h30-19h 35h par semaine</p>								
94	CCAS de Créteil	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6920

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent en crèche</p> <p>Missions : Au sein du service de la petite enfance : - Assurer l'équilibre alimentaire des enfants - Effectuer l'entretien des locaux - Etre un relais auprès des enfants Fonctions et activités : Pour les mini- crèches uniquement : Assurer le repas des enfants (déjeuners, goûters) : - Etablir les menus - Commander et réceptionner les produits alimentaires - Gérer les stocks et contrôler le budget alimentation - Préparer les repas selon la méthode HACCP - Préparer les chariots (couverts, pain, entrée, dessert), les distribuer dans les sections - Ranger les chariots - Laver et ranger les ustensiles de cuisine - Entretenir l'hygiène en cuisine Pour l'ensemble des structures : Assurer l'hygiène des locaux : - Gérer les stocks des produits d'entretien - Entretenir les locaux - Entretenir le linge (laver, sécher, plier et ranger) Assurer le relais auprès des enfants : - Surveiller la sieste - Assurer le bon déroulement du repas - Assurer le relais auprès d'un groupe d'enfants - Assurer les transmissions du soir auprès des parents Participer au travail d'équipe du service : - Participer aux réunions - Participer aux journées pédagogiques - Transmettre les informations (cahier de transmissions) Qualités requises : - Maîtrise de la méthode HACCP - Connaître les règles d'hygiène - Organisation - Ecoute Amplitude horaire 7h30-19h 35h par semaine</p>								
94	CCAS de Créteil	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6921
<p>Intitulé du poste: Cuisinier de Crèche</p> <p>Nature des fonctions : Sous la responsabilité de la directrice, vous devrez : - appliquer les normes d'hygiène et de sécurité selon la réglementation HACCP - participer à l'élaboration des menus - confectionner les repas - gérer les commandes alimentaires et les stocks - assurer la propreté, le rangement des locaux en cuisine - participer aux réunions - encadrer l'aide cuisinier(ère) - faire des visites et des contrôles médicaux annuels Qualités requises : - Connaissance de la méthode HACCP - Notions élémentaires de diététique dans le domaine de la petite enfance - Autonomie dans le travail et rigueur - Sens du travail en commun et de l'organisation - Intérêt pour le travail dans une structure accueillant de jeunes enfants Diplôme : - CAP cuisine ou expérience professionnelle dans le domaine de la cuisine Horaires de travail : - 35h hebdomadaire (réparties du lundi au vendredi)- amplitude horaire : de 7h00 à 17h00 par roulement</p>								
94	CCAS de Créteil	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-6922

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent 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 Créteil	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-6923
<p>Intitulé du poste: 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 Créteil	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-6924
<p>Intitulé du poste: 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>								

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	CCAS de Créteil	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-6925
<p>Intitulé du poste: 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 Créteil	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-6926
<p>Intitulé du poste: 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 Créteil	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-6927

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent 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 Créteil	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-6928
<p>Intitulé du poste: 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 Créteil	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-6929
<p>Intitulé du poste: 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>								

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	CCAS de Créteil	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-6930
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent en crèche collective</p> <p>Missions : Au sein du service de la petite enfance : - Assurer l'équilibre alimentaire des enfants - Effectuer l'entretien des locaux - Etre un relais auprès des enfants Fonctions et activités : Pour les mini- crèches uniquement : Assurer le repas des enfants (déjeuners, goûters) : - Etablir les menus - Commander et réceptionner les produits alimentaires - Gérer les stocks et contrôler le budget alimentation - Préparer les repas selon la méthode HACCP - Préparer les chariots (couverts, pain, entrée, dessert), les distribuer dans les sections - Ranger les chariots - Laver et ranger les ustensiles de cuisine - Entretenir l'hygiène en cuisine Pour l'ensemble des structures : Assurer l'hygiène des locaux : - Gérer les stocks des produits d'entretien - Entretenir les locaux - Entretenir le linge (laver, sécher, plier et ranger) Assurer le relais auprès des enfants : - Surveiller la sieste - Assurer le bon déroulement du repas - Assurer le relais auprès d'un groupe d'enfants - Assurer les transmissions du soir auprès des parents Participer au travail d'équipe du service : - Participer aux réunions - Participer aux journées pédagogiques - Transmettre les informations (cahier de transmissions) Qualités requises : - Maîtrise de la méthode HACCP - Connaître les règles d'hygiène - Organisation - Ecoute Amplitude horaire 7h30-19h 35h par semaine</p>								
94	CCAS de Créteil	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-6931
<p>Intitulé du poste: 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 Créteil	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6932

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent</p> <p>Missions : Au sein du service de la petite enfance : - Assurer l'équilibre alimentaire des enfants - Effectuer l'entretien des locaux - Etre un relais auprès des enfants Fonctions et activités : Pour les mini- crèches uniquement : Assurer le repas des enfants (déjeuners, goûters) : - Etablir les menus - Commander et réceptionner les produits alimentaires - Gérer les stocks et contrôler le budget alimentation - Préparer les repas selon la méthode HACCP - Préparer les chariots (couverts, pain, entrée, dessert), les distribuer dans les sections - Ranger les chariots - Laver et ranger les ustensiles de cuisine - Entretenir l'hygiène en cuisine Pour l'ensemble des structures : Assurer l'hygiène des locaux : - Gérer les stocks des produits d'entretien - Entretenir les locaux - Entretenir le linge (laver, sécher, plier et ranger) Assurer le relais auprès des enfants : - Surveiller la sieste - Assurer le bon déroulement du repas - Assurer le relais auprès d'un groupe d'enfants - Assurer les transmissions du soir auprès des parents Participer au travail d'équipe du service : - Participer aux réunions - Participer aux journées pédagogiques - Transmettre les informations (cahier de transmissions) Qualités requises : - Maîtrise de la méthode HACCP - Connaître les règles d'hygiène - Organisation - Ecoute Amplitude horaire 7h30-19h 35h par semaine</p>								
94	CCAS de Créteil	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-6933
<p>Intitulé du poste: 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 Créteil	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-6934

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent 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 Créteil	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-6935
<p>Intitulé du poste: 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 Créteil	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-6936

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent en crèche collective</p> <p>Missions : Au sein du service de la petite enfance : - Assurer l'équilibre alimentaire des enfants - Effectuer l'entretien des locaux - Etre un relais auprès des enfants Fonctions et activités : Pour les mini- crèches uniquement : Assurer le repas des enfants (déjeuners, goûters) : - Etablir les menus - Commander et réceptionner les produits alimentaires - Gérer les stocks et contrôler le budget alimentation - Préparer les repas selon la méthode HACCP - Préparer les chariots (couverts, pain, entrée, dessert), les distribuer dans les sections - Ranger les chariots - Laver et ranger les ustensiles de cuisine - Entretenir l'hygiène en cuisine Pour l'ensemble des structures : Assurer l'hygiène des locaux : - Gérer les stocks des produits d'entretien - Entretenir les locaux - Entretenir le linge (laver, sécher, plier et ranger) Assurer le relais auprès des enfants : - Surveiller la sieste - Assurer le bon déroulement du repas - Assurer le relais auprès d'un groupe d'enfants - Assurer les transmissions du soir auprès des parents Participer au travail d'équipe du service : - Participer aux réunions - Participer aux journées pédagogiques - Transmettre les informations (cahier de transmissions) Qualités requises : - Maîtrise de la méthode HACCP - Connaître les règles d'hygiène - Organisation - Ecoute Amplitude horaire 7h30-19h 35h par semaine</p>								
94	CCAS de Fontenay-sous-Bois	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	02:18	CIGPC-2021-04-6937
<p>Intitulé du poste: Intervenant artistique pour les activités des retraités</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur Loisirs / Vacances / solidarités, met en œuvre des activités artistiques à destination des retraités, en adéquation avec le projet d'établissement.</p>								
94	CCAS de Fontenay-sous-Bois	Assistant socio-éducatif	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6938
<p>Intitulé du poste: Responsable de l'épicerie sociale</p> <p>sous l'autorité du responsable du secteur solidarité insertion assure le fonctionnement de l'épicerie sociale municipale.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-6939
<p>Intitulé du poste: Assistant.e des systèmes d'information (F/H) - DASAF11</p> <p>Il/elle assure la maintenance quotidienne et évolutive des systèmes d'information de la direction. Il/elle est garant.e du suivi des activités quotidiennes et récurrentes du SI. Ses missions se déroulent, en étroite collaboration avec l'ensemble des services de la direction et en synergie avec l'équipe si de la MDPH.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6940
<p>Intitulé du poste: Puéricultrice de secteur (h/f) 6099</p> <p>La puéricultrice de secteur assure la prévention primaire et secondaire en périnatalité et auprès des enfants de moins de 6 ans, elle participe à l'agrément, au suivi, au contrôle des assistantes maternelles ainsi qu'à la formation des assistantes maternelles. Elle participe aux missions de protection de l'enfance.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6941
<p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION EN UCP</p> <p>l'agent de restauration en UCP participe aux préparations et distribution de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens Ses missions : Préparer, assembler et distribuer des préparations culinaires simples et réaliser le service, tout en assurant les tâches en amont et en aval (approvisionnement, mise en place et remise en état de la salle). Contribuer à la réalisation de préparations chaudes et froides, Conditionnement de la production, assemblage et dressage de préparations simples, froides ou chaudes Réalisation des opérations préliminaires (épluchage, décongélation, Participe aux animations, et à l'éducation au goût des collégiens Et au nettoyage de la cuisine, et à la plonge...</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6942
<p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION EN UCP</p> <p>l'agent de restauration en UCP participe aux préparations et distribution de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens Ses missions : Préparer, assembler et distribuer des préparations culinaires simples et réaliser le service, tout en assurant les tâches en amont et en aval (approvisionnement, mise en place et remise en état de la salle). Contribuer à la réalisation de préparations chaudes et froides, Conditionnement de la production, assemblage et dressage de préparations simples, froides ou chaudes Réalisation des opérations préliminaires (épluchage, décongélation, Participe aux animations, et à l'éducation au goût des collégiens Et au nettoyage de la cuisine, et à la plonge...</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6943

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION EN CUISINE AUTONOME</p> <p>l'agent de restauration collective participe aux préparations et distribution de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens ses missions : Préparer, assembler et distribuer des préparations culinaires simples et réaliser le service, tout en assurant les tâches en amont et en aval (approvisionnement, mise en place et remise en état de la salle). Contribuer à la réalisation de préparations chaudes et froides, Conditionnement de la production, assemblage et dressage de préparations simples, froides ou chaudes Réalisation des opérations préliminaires (épluchage, décongélation, Participe aux animations, et à l'éducation au goût des collégiens Et au nettoyage de la cuisine, et à la plonge....</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6944
<p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION EN CUISINE AUTONOME</p> <p>l'agent de restauration collective participe aux préparations et distribution de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens ses missions : Préparer, assembler et distribuer des préparations culinaires simples et réaliser le service, tout en assurant les tâches en amont et en aval (approvisionnement, mise en place et remise en état de la salle). Contribuer à la réalisation de préparations chaudes et froides, Conditionnement de la production, assemblage et dressage de préparations simples, froides ou chaudes Réalisation des opérations préliminaires (épluchage, décongélation, Participe aux animations, et à l'éducation au goût des collégiens Et au nettoyage de la cuisine, et à la plonge....</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6945
<p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>Il-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6946
<p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>Il-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6947
<p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>Il-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6948
<p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>Il-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6949
<p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>Il-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6950
<p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>Il-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6951
<p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>Il-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6952
<p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>Il-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6953
<p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>Il-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6954
<p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>Il-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6955
<p>Intitulé du poste: GESTIONNAIRE ADMINSTRATIF COMPTABLE ET BUDGETAIRE</p> <p>Sous l'autorité du Responsable de la cellule administrative et financière, le gestionnaire participe au suivi financier et comptable de l'ensemble de la direction et assure la gestion budgétaire et comptable des opérations relevant du Programme Pluriannuel d'Investissement (Aides à la pierre accordées à des bailleurs sociaux dans le cadre de réhabilitation ou construction de logements, aides à des particuliers) et des subventions de fonctionnement allouées aux associations. Il doit assurer des tâches de polyvalence avec le gestionnaire administratif, comptable et budgétaire du fonds de solidarité habitat</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6956
<p>Intitulé du poste: gestionnaire carrière-paie</p> <p>assurer la gestion de la carrière et de la paie d'agents à partir des dispositifs législatifs et réglementaires</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6957
<p>Intitulé du poste: chargé de la communication interne</p> <p>prendre en charge la définition de la ligne éditoriale, animer son fonctionnement et contribuer à la production des dépêches pilotes et produire les actions de communication interne concernant les RH participer à l'élaboration des supports récurrents du service</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6958
<p>Intitulé du poste: chargé de communication</p> <p>prendre en charge la conception et la mise en œuvre des opérations de communication internes événementielles assurer le pilotage et la production des actions de communication interne participer à l'élaboration de contenus de supports récurrents du service</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Agent maîtrise princ.	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-6959
<p>Intitulé du poste: assistant exploitation</p> <p>réaliser et contrôler les commandes, les livraisons et les inventaires référencier les produits, gérer les stocks assurer le suivi des indicateurs d'activité calculer le ration d'exploitation</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6960
<p>Intitulé du poste: assistant</p> <p>apporter une aide permanente au responsable de service en terme d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi des dossiers</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin de médecine préventive	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-04-6961
<p>Intitulé du poste: Médecin - 1883</p> <p>Le médecin en centre de PMI contribue à la prévention, au dépistage, à l'orientation et à l'éducation à la santé en direction des enfants de moins de 6 ans et de leur famille. Il participe aux missions de protection de Penfance et peut intervenir dans les modes d'accueil de la petite enfance. Le médecin en centre de planification et d'éducation familiale (CPEF) assure dans le cadre de la loi PMI et selon les orientations départementales les consultations médicales de prévention en matière de sexualité et vie affective, • de maitrise de la fécondité et à des actions de santé publique.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin de médecine préventive	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-6962
<p>Intitulé du poste: Médecin - 2036</p> <p>Le médecin en centre de PMI contribue à la prévention, au dépistage, à l'orientation et à l'éducation à la santé en direction des enfants de moins de 6 ans et de leur famille. Il participe aux missions de protection de Penfance et peut intervenir dans les modes d'accueil de la petite enfance. Le médecin en centre de planification et d'éducation familiale (CPEF) assure dans le cadre de la loi PMI et selon les orientations départementales les consultations médicales de prévention en matière de sexualité et vie affective, • de maitrise de la fécondité et à des actions de santé publique.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-6963
<p>Intitulé du poste: Puericultrice de secteur - 2334</p> <p>Le/La puériculteur/trice de secteur assure la prévention primaire et secondaire en périnatalité et auprès des enfants de moins de 6 ans. Il/Elle participe à l'agrément, au suivi, au contrôle des assistantes maternelles ainsi qu'à la formation du niveau 1. Il/Elle participe aux missions de protection de l'enfance.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-6964
<p>Intitulé du poste: Secrétaire pédagogique des écoles 1872</p> <p>Placée sous la responsabilité du chef du service des Formations aux Métiers de l'enfance, elle participe à l'organisation et au fonctionnement pédagogique de l'Institut de Formation des auxiliaires de puériculture (IFAP). Elle est référente du suivi de certains dossiers (maintenance des équipements, gestion d'évènements). Elle exerce ses missions en équipe avec une deuxième secrétaire pédagogique et l'assistante de la cheffe de service.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-6965
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) études multimodales (F/H) - 7229</p> <p>Il contribue à l'élaboration, à la structuration et à la mise en œuvre d'une politique de déplacements multimodaux et durables pour le territoire du Val-de-Marne et au niveau de ses différents territoires. Il est l'interlocuteur privilégié des acteurs internes et externes au département sur les thématiques spécifiques dont il a la charge.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-6966

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) études multimodales (F/H) - 7229</p> <p>Il contribue à l'élaboration, à la structuration et à la mise en œuvre d'une politique de déplacements multimodaux et durables pour le territoire du Val-de-Marne et au niveau de ses différents territoires. Il est l'interlocuteur privilégié des acteurs internes et externes au département sur les thématiques spécifiques dont il a la charge.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Incendie et secours Encadrante / Encadrant des opérations de secours	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-04-6967
<p>Intitulé du poste: Référent sécurité incendie - 4433</p> <p>Le référent sécurité incendie représente et assiste le maître d'ouvrage, les chargés d'opérations et les chargés de patrimoine du service des collèges Il analyse les projets de construction et de grosses réparations depuis les esquisses jusqu'au DCE, participe à la définition des équipements. et assure le suivi et l'évolution des installations participant à la sécurité incendie des ERP (Collèges, CIO) en étroite collaboration avec le Référent Sécurité Incendie du Département</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-6968
<p>Intitulé du poste: assistante</p> <p>apporte une aide permanente au responsable de service en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information d'accueil</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-6969
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture / Agent auprès d'enfants renouvellements fin mai)</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°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 04-6970
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture / Agent auprès d'enfants renouvellements fin mai)</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 04-6971
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture / Agent auprès d'enfants renouvellements fin mai)</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 04-6972

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture / Agent auprès d'enfants renouvellements fin mai)</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-6973
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture / Agent auprès d'enfants renouvellements fin mai)</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-6974
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture / Agent auprès d'enfants renouvellements fin mai)</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°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 04-6975
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture / Agent auprès d'enfants renouvellements fin mai)</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 04-6976
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture / Agent auprès d'enfants renouvellements fin mai)</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	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 04-6977
<p>Intitulé du poste: Travailleur social équipe enfance MNA (mineurs non accompagnés) / DPEJ</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>								

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 04-6978
<p>Intitulé du poste: Travailleur social équipe enfance MNA (mineurs non accompagnés) / DPEJ</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 ainsi que dans les démarches administratives en vue de la régularisation de leur situation.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021- 04-6979
<p>Intitulé du poste: AGENT D'EXPLOITATION F/H - 5074</p> <p>L'Agent d'exploitation de la voirie routière est chargé de - surveiller le domaine public routier départemental de mur à mur en effectuant du patrouillage - sécuriser ce même espace 24 h/24 et 365 jours par an (y compris contre les crues) - entretenir le domaine public départemental - assurer les astreintes de sécurité et un service hivernal.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 04-6980
<p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION EN CUISINE AUTONOME</p> <p>l'agent de restauration collective participe aux préparation et distribution de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens ses missions : Préparer, assembler et distribuer des préparations culinaires simples et réaliser le service, tout en assurant les tâches en amont et en aval (approvisionnement, mise en place et remise en état de la salle). Contribuer à la réalisation de préparations chaudes et froides, Conditionnement de la production, assemblage et dressage de préparations simples, froides ou chaudes Réalisation des opérations préliminaires (épiluchage, décongélation, Participe aux animations, et à l'éducation au goût des collégiens Et au nettoyage de la cuisine, et à la plonge</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 04-6981

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION EN CUISINE AUTONOME</p> <p>l'agent de restauration collective participe aux préparation et distribution de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens ses missions : Préparer, assembler et distribuer des préparations culinaires simples et réaliser le service, tout en assurant les tâches en amont et en aval (approvisionnement, mise en place et remise en état de la salle). Contribuer à la réalisation de préparations chaudes et froides, Conditionnement de la production, assemblage et dressage de préparations simples, froides ou chaudes Réalisation des opérations préliminaires (épluchage, décongélation, Participe aux animations, et à l'éducation au goût des collégiens Et au nettoyage de la cuisine, et à la plonge</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-6982
<p>Intitulé du poste: Cuisinier en crèche</p> <p>Le cuisinier : Etablit les menus avec l'appui des encadrantes - Prépare des repas variés, équilibrés, bien présentés, adaptés à l'âge des enfants dans le respect des consignes données - Met en application les différents régimes - Affiche les menus et participe à l'information auprès des familles sur l'alimentation et les repas - Prépare des repas pour les moments conviviaux (fête de fin d'année, anniversaires) - Gérer les stocks et la réserve alimentaire, établit et réceptionne les commandes avec l'appui des encadrantes - Gère le crédit alimentation en lien avec la directrice ou l'adjointe</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-6983
<p>Intitulé du poste: Cuisinier en crèche</p> <p>Le cuisinier : Etablit les menus avec l'appui des encadrantes - Prépare des repas variés, équilibrés, bien présentés, adaptés à l'âge des enfants dans le respect des consignes données - Met en application les différents régimes - Affiche les menus et participe à l'information auprès des familles sur l'alimentation et les repas - Prépare des repas pour les moments conviviaux (fête de fin d'année, anniversaires) - Gérer les stocks et la réserve alimentaire, établit et réceptionne les commandes avec l'appui des encadrantes - Gère le crédit alimentation en lien avec la directrice ou l'adjointe</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-6984

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Cuisinier en crèche</p> <p>Le cuisinier : Etablit les menus avec l'appui des encadrantes - Prépare des repas variés, équilibrés, bien présentés, adaptés à l'âge des enfants dans le respect des consignes données - Met en application les différents régimes - Affiche les menus et participe à l'information auprès des familles sur l'alimentation et les repas - Prépare des repas pour les moments conviviaux (fête de fin d'année, anniversaires) - Gérer les stocks et la réserve alimentaire, établit et réceptionne les commandes avec l'appui des encadrantes - Gère le crédit alimentation en lien avec la directrice ou l'adjointe</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-6985
<p>Intitulé du poste: Cuisinier en crèche</p> <p>Le cuisinier : Etablit les menus avec l'appui des encadrantes - Prépare des repas variés, équilibrés, bien présentés, adaptés à l'âge des enfants dans le respect des consignes données - Met en application les différents régimes - Affiche les menus et participe à l'information auprès des familles sur l'alimentation et les repas - Prépare des repas pour les moments conviviaux (fête de fin d'année, anniversaires) - Gérer les stocks et la réserve alimentaire, établit et réceptionne les commandes avec l'appui des encadrantes - Gère le crédit alimentation en lien avec la directrice ou l'adjointe</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-6986
<p>Intitulé du poste: Cuisinier en crèche</p> <p>Le cuisinier : Etablit les menus avec l'appui des encadrantes - Prépare des repas variés, équilibrés, bien présentés, adaptés à l'âge des enfants dans le respect des consignes données - Met en application les différents régimes - Affiche les menus et participe à l'information auprès des familles sur l'alimentation et les repas - Prépare des repas pour les moments conviviaux (fête de fin d'année, anniversaires) - Gérer les stocks et la réserve alimentaire, établit et réceptionne les commandes avec l'appui des encadrantes - Gère le crédit alimentation en lien avec la directrice ou l'adjointe</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-6987

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien polyvalent en crèche</p> <p>L'agent d'entretien, dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : Assure l'hygiène des locaux par le nettoyage des salles de vie, des circulations, des sanitaires et des espaces extérieurs Il organise le ménage en fonction de l'accueil prévu dans les sections, puis du déroulement de la journée. L'agent gère le stock des produits d'entretien en participant aux commandes et utilise ceux-ci en étant attentif à leur manipulation et leur rangement en toute sécurité. L'agent d'entretien peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle aux autres membres de l'équipe, selon le projet de la crèche Il participe au travail d'équipe, aux réunions générales, aux réunions d'équipe technique et peut participer au conseil de crèche et aux réunions de parents.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-6988
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien polyvalent en crèche</p> <p>L'agent d'entretien, dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : Assure l'hygiène des locaux par le nettoyage des salles de vie, des circulations, des sanitaires et des espaces extérieurs Il organise le ménage en fonction de l'accueil prévu dans les sections, puis du déroulement de la journée. L'agent gère le stock des produits d'entretien en participant aux commandes et utilise ceux-ci en étant attentif à leur manipulation et leur rangement en toute sécurité. L'agent d'entretien peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle aux autres membres de l'équipe, selon le projet de la crèche Il participe au travail d'équipe, aux réunions générales, aux réunions d'équipe technique et peut participer au conseil de crèche et aux réunions de parents.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-6989
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien polyvalent en crèche</p> <p>L'agent d'entretien, dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : Assure l'hygiène des locaux par le nettoyage des salles de vie, des circulations, des sanitaires et des espaces extérieurs Il organise le ménage en fonction de l'accueil prévu dans les sections, puis du déroulement de la journée. L'agent gère le stock des produits d'entretien en participant aux commandes et utilise ceux-ci en étant attentif à leur manipulation et leur rangement en toute sécurité. L'agent d'entretien peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle aux autres membres de l'équipe, selon le projet de la crèche Il participe au travail d'équipe, aux réunions générales, aux réunions d'équipe technique et peut participer au conseil de crèche et aux réunions de parents.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-6990

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien polyvalent en crèche</p> <p>L'agent d'entretien, dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : Assure l'hygiène des locaux par le nettoyage des salles de vie, des circulations, des sanitaires et des espaces extérieurs Il organise le ménage en fonction de l'accueil prévu dans les sections, puis du déroulement de la journée. L'agent gère le stock des produits d'entretien en participant aux commandes et utilise ceux-ci en étant attentif à leur manipulation et leur rangement en toute sécurité. L'agent d'entretien peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle aux autres membres de l'équipe, selon le projet de la crèche Il participe au travail d'équipe, aux réunions générales, aux réunions d'équipe technique et peut participer au conseil de crèche et aux réunions de parents.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-6991
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien polyvalent en crèche</p> <p>L'agent d'entretien, dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : Assure l'hygiène des locaux par le nettoyage des salles de vie, des circulations, des sanitaires et des espaces extérieurs Il organise le ménage en fonction de l'accueil prévu dans les sections, puis du déroulement de la journée. L'agent gère le stock des produits d'entretien en participant aux commandes et utilise ceux-ci en étant attentif à leur manipulation et leur rangement en toute sécurité. L'agent d'entretien peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle aux autres membres de l'équipe, selon le projet de la crèche Il participe au travail d'équipe, aux réunions générales, aux réunions d'équipe technique et peut participer au conseil de crèche et aux réunions de parents.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-6992
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</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. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-6993

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</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. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-6994
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</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. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-6995
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</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°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-6996
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</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. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-6997
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</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. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-6998

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</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. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-6999
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</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. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-7000
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-7001
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-7002
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-7003

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-7004
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-7005
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-7006
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-7007
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-04-7008
<p>Intitulé du poste: Collaborateur CRIP / DPEJ</p> <p>Instruction et suivi des dossiers des mineurs dans le cadre de l'entrée dans le dispositif de l'aide sociale à l'enfance : recueil des informations préoccupantes, suivi des évaluations, accueil d'urgence des mineurs confiés sur OPP. Participation à l'observatoire de l'enfance</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-7009
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil 4717</p> <p>L'agent d'accueil a pour mission d'accueillir les usagers du parc et de veiller au respect du règlement des parcs. Il est également amené à informer le public sur le patrimoine historique, culturel et naturel.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-7010
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-7011
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-7012

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-7013
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-7014
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</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°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-04-7015
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) etudes multimodales (F/H) - 9238</p> <p>Il contribue à l'élaboration, à la structuration et à la mise en œuvre d'une politique de déplacements multimodaux et durables pour le territoire du Val-de-Marne et au niveau de ses différents territoires. Il est l'interlocuteur privilégié des acteurs internes et externes au département sur les thématiques spécifiques dont il a la charge.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-04-7016
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) etudes multimodales (F/H) - 9238</p> <p>Il contribue à l'élaboration, à la structuration et à la mise en œuvre d'une politique de déplacements multimodaux et durables pour le territoire du Val-de-Marne et au niveau de ses différents territoires. Il est l'interlocuteur privilégié des acteurs internes et externes au département sur les thématiques spécifiques dont il a la charge.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-7017
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif (F/H) - 6685</p> <p>Au sein d'une équipe administrative, le gestionnaire administratif suit la programmation et l'exécution budgétaire des opérations de l'ensemble du service, et participe au secrétariat du service.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-7018

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé de projets d'aménagement nature en ville 4607</p> <p>Le chargé de projets est responsable de la mise en œuvre opérationnelle et technique de projets d'aménagement du territoire. Il est amené à conduire 2 types de missions : Le pilotage de projets d'aménagements A ce titre, il est responsable de la définition, de la validation puis de la mise en œuvre opérationnelle des projets d'aménagements dont il représente la maîtrise d'ouvrage. Le de réflexions et de stratégies concourant renforcer (a trame verte et naturelle à l'échelle départementale. Il peut participer à la mise en œuvre d'actions du Plan vert départemental et du Schéma départemental des espaces naturels sensibles et à développer la coopération et les actions de promotion de la trame naturelle sur le territoire. Il est référent à l'échelle de la DEVP pour le Plan de Continuité d'Activité (PCA).</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-7019
<p>Intitulé du poste: Chargé de projets d'aménagement nature en ville 4607</p> <p>Le chargé de projets est responsable de la mise en œuvre opérationnelle et technique de projets d'aménagement du territoire. Il est amené à conduire 2 types de missions : Le pilotage de projets d'aménagements A ce titre, il est responsable de la définition, de la validation puis de la mise en œuvre opérationnelle des projets d'aménagements dont il représente la maîtrise d'ouvrage. Le de réflexions et de stratégies concourant renforcer (a trame verte et naturelle à l'échelle départementale. Il peut participer à la mise en œuvre d'actions du Plan vert départemental et du Schéma départemental des espaces naturels sensibles et à développer la coopération et les actions de promotion de la trame naturelle sur le territoire. Il est référent à l'échelle de la DEVP pour le Plan de Continuité d'Activité (PCA).</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-7020
<p>Intitulé du poste: Assistant social du personnel (F/H) - 527</p> <p>L'assistante sociale du personnel accueille, accompagne et soutien les publics dans leurs accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie (au sens large du terme).</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-7021
<p>Intitulé du poste: Chef de secteur SETN (F/H) - 4462</p> <p>Il anime et encadre une équipe de 10 agents, dont 5 architectes maîtres d'œuvre internes qu'il dirige directement. Il participe à la définition et à la mise en œuvre des objectifs du secteur Études et Travaux Neufs. Il assure la bonne gestion des ressources, veille à la circulation de l'information et au respect des procédures communes nécessaires au maintien de la cohérence du service.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-7022
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opérations (F/H) - 4466</p> <p>Il pilote des projets sur les plans technique, administratif et financier lors de phases de faisabilité, programmation, conception, réalisation et il en assure l'analyse et l'évaluation ultérieures.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-7023
<p>Intitulé du poste: Responsable Administratif du Projet Eiffel (F/H) - 711</p> <p>Il assure un rôle d'ensemblier, conseille, coordonne, accompagne, mobilise, encadre et manage les moyens et les acteurs en lien avec les directions concernées par le projet.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-04-7024
<p>Intitulé du poste: Assistante administrative</p> <p>La secrétaire, agent administratif territorial, est placée sous l'autorité du Président de GPSEA et de la hiérarchie dont elle relève au sein de la direction générale des services techniques. Sous l'autorité directe du chef du district communautaire, la secrétaire recueille et traite les informations administratives au fonctionnement du service. Ses activités et missions principales : - Traitement du courrier et de la documentation : trie et diffuse les informations selon les directives reçues (photopies, notes d'informations, panneaux d'affichage...) ; effectue les mises à jour et archive selon les directives ; assure de façon régulière le classement et l'archivage physique et informatique des données ; - Elaboration, saisie et suivi de documents : saisit les courriers, compte-rendu, divers documents avec la mise en forme demandée (respect de la charte graphique) ; transmet les copies aux intéressés ; réalise des tableaux ou des documents (en apportant des suggestions de mise en forme, offertes par les logiciels informatiques) ; - Suivi de dossiers spécifiques : saisit les bons de carburant et des enlèvements de graffitis ; assure les commandes de fournitures de bureaux, de papiers et consommables du photocopieur avec le service des moyens généraux, suit la maintenance de celui-ci ; assure le suivi du tableau des prévisions congés des encadrants durant les périodes scolaires et du tableau des entretiens professionnels annuels de l'ensemble des agents des services communautaires ; - Tâches d'accueil téléphonique et physique : filtre les appels selon les directives reçues ; identifie l'appelant et le sujet ; oriente l'appelant ; transmet les messages ; répond aux demandes courantes et informe la personne concernée si nécessaire ; reçoit les visiteurs et les oriente en fonction de leurs demandes.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-7025
<p>Intitulé du poste: Maître-nageur sauveteur</p> <p>Sous la responsabilité du responsable d'équipement, le maître-nageur sauveteur anime et encadre les activités sportives auprès du public. Animation / accueil et surveillance: - Assurer la surveillance et la sécurité des usagers ; - Animer les différents publics ; - Encadrer et animer les activités sportives ; - Assurer l'accueil des différents publics ; - Gérer les conflits éventuels entre usager. Autre Tâches: - Connaître et appliquer le plan d'organisation de la surveillance et de secours ; - Veiller au rangement et au nettoyage du matériel pédagogique ; - Veiller à la propreté sur le bassin et les zones connexes. Compétences et qualités requises : - Sens des responsabilités et du travail en commun ; - Sens de l'initiative et autonomie ; - Réel sens de la communication ; - Savoir rendre compte à sa hiérarchie. Horaires de travail : 35 heures hebdomadaires (planning par roulement incluant soirées, week-end et jours fériés).</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-7026
<p>Intitulé du poste: Maître-nageur sauveteur</p> <p>Sous la responsabilité du responsable d'équipement, le maître-nageur sauveteur anime et encadre les activités sportives auprès du public. Animation / accueil et surveillance: - Assurer la surveillance et la sécurité des usagers ; - Animer les différents publics ; - Encadrer et animer les activités sportives ; - Assurer l'accueil des différents publics ; - Gérer les conflits éventuels entre usager. Autre Tâches: - Connaître et appliquer le plan d'organisation de la surveillance et de secours ; - Veiller au rangement et au nettoyage du matériel pédagogique ; - Veiller à la propreté sur le bassin et les zones connexes. Compétences et qualités requises : - Sens des responsabilités et du travail en commun ; - Sens de l'initiative et autonomie ; - Réel sens de la communication ; - Savoir rendre compte à sa hiérarchie. Horaires de travail : 35 heures hebdomadaires (planning par roulement incluant soirées, week-end et jours fériés).</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-7027

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Maître-nageur sauveteur</p> <p>Sous la responsabilité du responsable d'équipement, le maître-nageur sauveteur anime et encadre les activités sportives auprès du public. Animation / accueil et surveillance: - Assurer la surveillance et la sécurité des usagers ; - Animer les différents publics ; - Encadrer et animer les activités sportives ; - Assurer l'accueil des différents publics ; - Gérer les conflits éventuels entre usager. Autre Tâches: - Connaître et appliquer le plan d'organisation de la surveillance et de secours ; - Veiller au rangement et au nettoyage du matériel pédagogique ; - Veiller à la propreté sur le bassin et les zones connexes. Compétences et qualités requises : - Sens des responsabilités et du travail en commun ; - Sens de l'initiative et autonomie ; - Réel sens de la communication ; - Savoir rendre compte à sa hiérarchie. Horaires de travail : 35 heures hebdomadaires (planning par roulement incluant soirées, week-end et jours fériés).</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Responsable d'équipement sportif	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-7028
<p>Intitulé du poste: Responsable adjointe de la piscine de Sucy</p> <p>Depuis la reconnaissance de l'intérêt territorial des équipements culturels et sportifs en décembre 2016, GPSEA assure la gestion de 7 piscines. L'exercice de cette compétence en matière de sport s'appuie à la fois sur la charte de coopération précisant les engagements du Territoire vis-à-vis des communes (gouvernance partagée, maintien de la relation de proximité...) et sur une volonté politique d'harmonisation et de modernisation du service offert à la population. A ce titre, vous assurez les missions suivantes : . Encadrer les agents de la structure (13 agents) ; . Définir et participer à la mise en œuvre des projets de l'établissement et animer les instances de concertation en lien avec la commune de Chennevières-sur-Marne ; . Gérer la planification et le suivi des activités de l'établissement ainsi que les emplois du temps des agents ; . Assurer le suivi des partenariats et coopérations avec les institutions, collectivités et associations ; . Assurer la gestion administrative et financière, à ce titre vous avez la responsabilité de la régie de recettes ; . Contrôler et veiller à l'application du règlement intérieur, des normes et réglementations en vigueur en matière de sécurité et d'hygiène; . Mettre en place et veiller à l'application du plan d'organisation de surveillance et de secours ; . Coordonner les interventions techniques et le projet de restructuration en lien avec la Direction des bâtiments ; . Participer aux démarches et projets du réseau des piscines territoriales. QUALITES ET COMPETENCES REQUISES : . Expérience d'encadrement souhaitée ; . Rigueur et autonomie ; . Esprit d'initiative, réactivité et polyvalence ; . Sens du service public et intérêt pour le travail en commun ; . Bon relationnel et réel sens de la communication ; . Maîtrise des outils informatiques. CONDITIONS D'EXERCICE : Sur la base de 37h30 heures hebdomadaires ; Plage horaire des activités de la piscine de 7h à 22h30 dont : - 25 à 30h d'ouverture au public du lundi au dimanche en période scolaire ; - 47 à 57h pendant les vacances.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	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-2021-04-7029

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire de domaine</p> <p>- Initie et assure la gestion complète (de la veille documentaire à l'évaluation) d'un domaine documentaire important – Participe à l'élaboration et au suivi de la politique documentaire dans le cadre du projet d'établissement</p> <p>- Impulse, organise et évalue des services à la population ou des actions inscrites dans la durée - Recherche et fidélise des partenaires éducatifs, culturels et sociaux - Accueille et renseigne les publics (individuels et groupes) et participe à la circulation du document - Assure la médiation entre les ressources documentaires, les services et les usagers. Conserve et assure la promotion des collections - Rédige des outils de communication imprimés et numériques</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-7030
<p>Intitulé du poste: Administrateur réseaux et télécommunications</p> <p>• Participe à l'élaboration de la stratégie d'évolution des infrastructures réseaux sur l'EPT, aux études et choix des différents équipements et technologies en concertation avec les acteurs de la mission numérique • Pilote le déploiement et l'exploitation des infrastructures réseaux liées aux services des télécommunications : Services de voix (fixe et mobile), service de vidéoconférence, services de données, services Internet, service de vidéosurveillance, ... • Réalise le pilotage et le suivi des prestataires externes (opérateurs, infogéneurs, prestataires de contrats de services ...) • Met en place un réseau résilient et redondé avec une forte automatisation des déploiements, de la documentation associée et une supervision complète des équipements. • Réalise des tableaux de bord qualitatif et quantitatif, des communiqués, des alertes et de suivis qualité sur les services réseaux et télécom à l'intention des agents, de la mission numérique, de la direction générale et des agents de l'EPT</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-7031

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur/trice des relations humaines</p> <p>Rattaché à la directrice générale des services, vous pilotez la gestion et la stratégie en matière de ressources humaines de la collectivité. Force de proposition et de conseil auprès de l'équipe municipale, de la direction générale, des directeurs et des chefs de service, vous leur apportez une expertise juridique sur l'ensemble des dossiers et une assistance en matière de management et d'organisation. Vous animez et partagez la fonction RH favorisant le développement d'une culture commune au sein des services de la collectivité. Vous poursuivez la modernisation des outils de gestion (tableaux de bord, indicateurs RH, formalisation de procédures internes, etc ...). Vous impulserez la démarche GPEEC dans un objectif d'optimisation des ressources et des compétences. Vous coordonnez et contrôlez les missions des trois services qui composent la Direction et qui regroupent 18 agents. Vous pilotez les outils de communication interne. Vous développez le dialogue social en préparant et en suivant l'application des avis des instances paritaires de concertation et/ou de décision de la collectivité (CTP, CHSCT, CAP en gestion interne, Commissions et groupes de travail). Dans le cadre de la démarche projet engagée par la collectivité, vous managez les projets de la Direction en lien avec les partenaires internes et externes concernés, notamment la mise en œuvre de la qualité de vie au travail et de l'innovation managériale.</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	22:00	CIGPC-2021-04-7032
<p>Intitulé du poste: Médecin généraliste</p> <p>Consultation en médecine générale</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-7033
<p>Intitulé du poste: Animateur-riche Jeunesse</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>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-7034
<p>Intitulé du poste: Médiateur</p> <p>conçoit une action préventive des conflits</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-7035

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: DIRECTEUR(TRICE) DE LA COMMUNICATION								
Missions de directeur(trice) de la communication								
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 04-7036
Intitulé du poste: Gestionnaire Finances								
<p>Vous aurez pour mission d'assurer la gestion comptable des dépenses et recettes de la collectivité, notamment dans les domaines suivants : Bons de commande : - Visa de tous les bons de commandes émis par les services de son secteur. - Edition des bons de commandes (à titre occasionnel et exceptionnel. - Suivi des engagements non soldés, (relance des services de son secteur. Dépenses : - Lecture et saisie des marchés publics et des contrats des services de son secteur sur le logiciel financier. - Insertion des marchés et contrats dématérialisés dans le logiciel CIVIL NET FINANCES, pour donner un accès en consultation à tous les services. - Dématérialisation de l'enregistrement des factures des services de son secteur (scanner toutes les factures, les bons de commandes et les RIB, les insérer en PJ). - Vérifier le circuit des factures et leurs visas dans les délais impartis. - Liquidation /Mandatement. - Relance régulière des factures non revenues en comptabilité. - Contacts avec les fournisseurs et traitement des différents litiges (rejets de la Trésorerie, rectifications de factures-). - Mandatement des régies d'avances CCAS (en binôme avec une autre gestionnaire). - Classement des pièces comptables après mandatement. - Création des immobilisations lors du mandatement. - Création de tiers et de comptes budgétaires. - Virements de crédits sur demande des services. - Participation au traitement des opérations de fin d'exercice. Recettes : - Prise en charge des recettes budgets Ville/CCAS/ (en binôme). - Facturation des frais de viabilisation de l'école H. CAHN (en binôme). - Etablissement du FCTVA (en binôme avec une gestionnaire). - Facturation des loyers. Divers : - Transmission et récupération des données comptables via le portail Hélios. - Renseignements services / Fournisseurs. - Traitement des litiges fournisseurs / services. - Traitement rejets trésorerie. - Suivi des régies de recettes (en binôme). - Archivage de fin d'année. - Relation avec la Trésorerie sur les problèmes liés à son secteur. - Dépôt et récupération du courrier et des parapheurs. - Tenue du tableau de bord de la trésorerie (bordereaux). - Informer et conseiller les services sur les règles de la comptabilité et de l'exécution financières des marchés publics des services de son secteur.</p>								
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 04-7037

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable des Affaires juridiques, marchés publics, documentation</p> <p>Veille juridique - Suivi de l'actualité juridique - Information au quotidien des services sur les évolutions législatives ou réglementaires les concernant via la diffusion de brèves juridiques ou de notes thématiques Légalité et sécurité juridique des actes et activités de la collectivité - Contrôle préalable de l'ensemble des projets de délibération et de certains arrêtés ou décisions du maire - Sensibilisation des services et élus sur les risques juridiques encourus par la collectivité Assistance et conseil juridique auprès des élus et des services - Alertes et conseils sur les risques juridiques - Etudes à la demande de la Direction Générale et des élus (Rédaction de notes d'analyse juridique) - Mise en place et animation d'un système de traitement des demandes de conseil juridique - Accompagnement des services dans l'élaboration et le suivi de leurs projets. Relations avec France Domaine Gestion des dossiers de cessions et d'acquisitions Mise en œuvre de la stratégie de gestion locative Gestion des assurances - Gestion des assurances (renégociation des contrats/ organisation de la procédure de renouvellement des marchés d'assurance) - Structuration de la fonction « assurances » dans la collectivité - Examen des états de sinistralité et définition des stratégies de couverture des risques Pilotage et responsabilité de la cellule commande publique Elaboration de la stratégie d'achats de la commune : - Analyse des techniques d'achats de la commune - Propositions d'optimisation de ces techniques d'achats (cartes d'achats...)</p>								
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-04-7038
<p>Intitulé du poste: Agent de bibliothèque</p> <p>Accueille le public et entretient les collections (réception, équipement, petites réparations). Contrôle la qualité de la conservation. Gère les opérations de prêt et de retour et inscrit les usagers. Peut participer à l'acquisition et à la promotion des collections.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Habitat et logement Gardiennne / Gardien d'immeuble	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-7039
<p>Intitulé du poste: Gardien aux seins des écoles (F/H)</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable du service entretien restauration gardiennage, et la responsabilité de l'adjoint au Pôle des écoles vous assurez la surveillance et l'accueil d'une école ou d'un groupe scolaire de la ville de Cachan qui peut comprendre : une école maternelle, une école élémentaire. Le gardien ou la gardienne est un agent de service municipal, dépendant du maire de Cachan. Dans le cadre de ses missions, il est placé sous l'autorité fonctionnelle du directeur ou de la directrice de l'école et sous l'autorité hiérarchique de l'adjoint et du responsable du service.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-7040

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Conducteur de transports en commun</p> <p>Missions : Sous l'autorité du Responsable de secteur "routage" du service "Parc automobiles et au sein d'une équipe de 7 conducteurs de transports en commun et de 7 conducteurs de véhicules légers, l'agent est chargé de la conduite des cars municipaux ainsi que de leur entretien courant.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Technicien pr. de 2ème cl.	Communication Photographe-vidéaste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-7041
<p>Intitulé du poste: PHOTOGRAPHE</p> <p>Sous la responsabilité du responsable du Pôle Image, le photographe réalise les reportages des évènements municipaux. Il contribue à l'organisation des activités du pôle et du service et assure une veille technique et artistique dans son domaine.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-7042
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DU OLE PRODUCTION</p> <p>Sous l'autorité du responsable du service communication et du directeur de la Communication et des Relations Publiques, vous êtes chargé-e d'élaborer les campagnes de communication dans le cadre du projet du service communication. Vous encadrez une équipe de deux chargés de communication.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-7043
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE COMMUNICATION WED ET PRINT</p> <p>Sous la responsabilité du Pôle Stratégie Production, le chargé de communication décline les campagnes de communication de la ville sur différents supports Print et Web, en étroite collaboration avec l'ensemble des pôles du service communication.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-7044
<p>Intitulé du poste: Assistante d'élus</p> <p>Sous la responsabilité du responsable du Cabinet du Maire et au sein de l'équipe du secrétariat des élus, l'agent apporte une aide permanente à un ou plusieurs élus en termes d'organisation, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, d'orientation des usagers, de classement et de suivi de dossiers.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-7045
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en crèche</p> <p>· Assumer la responsabilité de l'accueil d'un groupe d'enfants (à partir de 3 mois jusqu'à l'entrée à l'école maternelle) · Collaborer à la prise en charge du bien être, des pratiques de soins, d'hygiène et de sécurité des enfants · Participer à l'élaboration et au suivi du projet éducatif de l'établissement · Pratiquer un accueil et un accompagnement individualisé dans le lieu collectif</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Remplacement temporaire	TmpNon	20:00	CIGPC-2021-04-7046
<p>Intitulé du poste: Professeur de guitare</p> <p>A partir d'une expertise pédagogique, vous enseignez des pratiques artistiques spécialisées qui développent la curiosité et l'engagement artistique des élèves. Vous travaillez sur des répertoires les plus larges possibles en inscrivant votre activité dans un projet collectif d'enseignement et d'établissement. Vous préparez les instrumentistes à participer aux auditions et concerts en lien avec les autres disciplines et en relation avec la thématique choisie chaque année. Vous travaillez en partenariat avec l'enseignant responsable de sa classe et en adaptant la périodicité et le temps de pratique instrumentale à l'âge des enfants et au programme scolaire.</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-7047
<p>Intitulé du poste: Gardien de police</p> <p>Sur le terrain, le gardien de police municipale assure la sûreté publique, veille à l'application des arrêtés municipaux, dresse éventuellement des procès-verbaux, relève certaines infractions au Code de la route..</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-7048
<p>Intitulé du poste: Maître nageur sauveteur</p> <p>Encadrement et animation des activités sportives auprès des écoles primaires de la Ville et des adhérents à l'école de natation Surveillance et sécurité des activités Accueil des publics</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 04-7049
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien polyvalent</p> <p>Entretien des mobiliers et locaux municipaux de la Ville de Chevilly-Larue sur le secteur du PEL (crèche, enfance et restauration) Participation à la restauration scolaire avec les enfants</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	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- 04-7050
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent</p> <p>Assurer l'entretien et la propreté des voiries communales (trottoirs, voies, places) et de différents structures de la ville</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 04-7051
<p>Intitulé du poste: Professeur de flûte traversière</p> <p>A partir d'une expertise pédagogique, vous enseignez des pratiques artistiques spécialisées qui développent la curiosité et l'engagement artistique des élèves. Vous travaillez sur des répertoires les plus larges possibles en inscrivant votre activité dans un projet collectif d'enseignement et d'établissement. Vous préparez les instrumentistes à participer aux auditions et concerts en lien avec les autres disciplines et en relation avec la thématique choisie chaque année. Vous travaillez en partenariat avec l'enseignant responsable de sa classe et en adaptant la périodicité et le temps de pratique instrumentale à l'âge des enfants et au programme scolaire.</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 04-7052

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable de la démocratie locale et vie des quartiers</p> <p>Aider à la définition des orientations stratégiques en matière de démocratie locale Formaliser les attentes des élus en matière de concertation ; Proposer et mettre en œuvre une méthode de concertation ; Si besoin, définir les besoins et écrire le cahier des charges en vue d'un accompagnement par un ou plusieurs AMO spécialisés dans la concertation, en lien avec les services chargés des thématiques concernées ; Proposer, le cas échéant avec le ou les AMO concernés et les services dédiés, les objectifs, les espaces, les étapes de la concertation sur le temps du mandat 2020-2026 ; Elaborer, en lien avec le service communication, le plan de communication visant à accompagner le processus de concertation tout au long du mandat ; Articulation du budget participatif. Garantir l'opérationnalité des instances de démocratie locale Participer à l'ensemble des instances de concertation, participer à leur animation, à la rédaction de comptes rendus ; Veiller à la tenue régulière des instances de concertation et notamment des comités consultatifs, en lien avec l'élu responsable et le cadre du secteur. Manager et encadrer le service accueil – mairie, gardiennage et relais mairie Organiser, piloter, suivre et évaluer les activités des agents ; Animer des réunions de service ; Mobiliser des compétences autour du projet démocratie locale ; Veiller au lien entre les accueils (hôtel de ville, relais-mairie) et les processus de concertation. Relations avec les citoyens Centraliser les demandes adressées par les habitants sur le site de la ville ; Assurer l'interface avec les services et le suivi des demandes ; Participer à la mise en place d'un logiciel de Gestion des Relations aux Citoyens (GRC).</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Agent social	Social Aide à domicile	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-04-7053
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile</p> <p>Contribue au maintien à domicile des personnes âgées rencontrant des difficultés permanentes ou passagères ; Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des actes de la vie quotidienne, une aide à l'entretien du logement et un soutien moral.</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-04-7054

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire carrière-paie</p> <p>-Assurer la gestion administrative en termes de carrière, position administrative, temps de travail, paie, absences y compris les congés, discipline, retraite, de l'arrivée de l'agent à son départ, y compris la gestion des élus et des chômeurs indemnisés par la ville. -Participer à la gestion des ARE et les indemnités des élus en relations avec les autres organismes et administrations -Gérer la paie, son mandatement ainsi que les déclarations en découlant, mensuelles et annuelles de la ville et syndicats ; -Gérer l'absentéisme y compris les congés maladie, AT/MP, maternité, paternité, et autres droits à congés (annuels, exceptionnels, bonifiés), et modalités de reprise ou de travail, -Saisir les instances compétentes en matière de santé -Gérer les demandes d'indemnisations et remboursements de l'assureur, la sécurité sociale, etc. -Préparer les dossiers à soumettre à la CAP (collectifs et individuels) -Gérer les dossiers spécifiques RH selon un planning annuel, -Gérer la procédure disciplinaire, -Gérer la N4DS et les déclarations annuelles avant le 31/01 -Assurer une veille juridique et gérer à partir des dispositifs législatifs et règlementaires, -Informers et conseiller les agents et les responsables de service sur leur situation individuelle -Etre l'interlocuteur privilégié des agents dans la gestion de leur dossier, - Accueil physique et téléphonique des agents et du public, -Rendre compte et alerter selon les nécessités et problématiques rencontrées -Faire des études de couts, chiffrage, etc.</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Attaché	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-7055
<p>Intitulé du poste: Chef du service Enfance</p> <p>- Répondre aux besoins et aux nécessités de fonctionnement du service enfance en cohérence avec les orientations politiques de la municipalité et du Projet Éducatif Local ; - Définir les principes d'accueil et d'animation des ALSH et veiller à la bonne mise en œuvre ; - Organiser et sélectionner les séjours, stages et activités d'été en lien étroit avec l'élue en charge du secteur (communication, l'information, les inscriptions, départs et arrivées) ; - Encadrer les équipes de direction et référents des ALSH ; - Veiller au suivi du recrutement, à l'élaboration des contrats des personnels d'animation vacataires, à la gestion et déclaration des heures effectuées par les personnels d'animation vacataires auprès de la DRH ; - Veiller et organiser la bonne communication des activités des accueils auprès des administrés (dates de préinscription aux activités extrascolaires ...) ; - Suivre les dossiers de la CAF et de la DDCS et effectuer les déclarations y afférents (PSO, CTG, ACM ...) ; - Établir et consolider des tableaux de bord et rédiger le bilan d'activités du service ; - Préparer et suivre l'exécution budgétaire du service ; - Garantir l'harmonisation et l'évolution des pratiques professionnelles par le biais de formations, réunions d'équipes, groupes d'analyse des pratiques etc. ; - Impulser des partenariats avec d'autres services ou d'autres organismes ; - Coordonner les projets et groupes de réflexion ; - Rechercher des sources de financement pour les projets du service (plan mercredi, vacances apprenantes ...) ; - Garantir la réactivité et la qualité du service rendu ; - Participer aux différentes réunions de la direction et aux conseils d'école ; - Organiser la participation du service à certaines manifestations de la ville (fête de la ville ...).</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-7056

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent de gestion administrative</p> <p>• Accueil physique et téléphonique des administrés, institutions et services municipaux demandeurs concernant la location /prêt de salles • Participer à la mise œuvre des projets/opérations du service et des activités liées • Participer au niveau administratif et comptable au programme événementiel de la Ville de Chevilly-Larue • Gérer des régies d'avances et de recettes • Piloter des événements liés au travail de mémoire et au dialogue avec les associations d'anciens combattants • Rechercher et mettre en relation éventuellement des correspondants • Gérer les prêts, location de salles et matériels mis à disposition des administrés, des associations et des services municipaux demandeurs : planning, état des lieux, courriers, conventions • Gérer des dossiers administratifs et rédiger des courriers et autres documents • Mise à jour des informations nécessaires au fonctionnement de la base de données des personnalités (logiciel Eudonet) • Gérer des demandes et remises de médailles (travail, famille) • Organiser et participer au déroulement de certaines fêtes et cérémonies • Préparer et organiser des cérémonies commémoratives • Être en relation avec les associations d'anciens combattants • Piloter des événements liés au travail de mémoire de l'abolition de l'esclavage.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Responsable de conception et de réalisation de constructions	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-04-7057
<p>Intitulé du poste: responsable du patrimoine bâti</p> <p>- Proposer et mettre en œuvre les programmes de travaux sur les Bâtiments communaux, en rationalisant les travaux de maintenance de ces bâtiments. - Organiser, planifier et suivre les opérations de constructions et de réhabilitations du patrimoine bâti communal, répartir les opérations de manière dynamique au sein du service. - Réaliser des descriptifs quantitatifs techniques et des cahiers des charges en concertation avec les utilisateurs pour élaboration de dossiers techniques. - Réaliser des dossiers de consultation des entreprises. - Coordonner l'exécution des travaux sur les plans techniques, administratifs et financiers. - Coordonner les entreprises sur site. - Concevoir et suivre les plannings des travaux. - Faire faire des vérifications périodiques par le bureau de contrôle. - Gérer les opérations de dépannage et de réparation des bâtiments et des équipements techniques des bâtiments, avec les entreprises et en lien avec la régie bâtiment. - Insuffler une culture architecturale au sein du service. - Conseiller et orienter l'activité du bureau de dessin. - Gérer les congés, les plannings et effectuer l'évaluation des agents.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-7058

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: agent de restauration</p> <p>à la réception, matin : décartonnage, comptage, désinfection (sols + frigo) - mise dans les armoires réfrigérées des clayettes (caissettes) contenant les repas du jour et les goûters – remplissage de la feuille de protocole - Nettoyage et lavage des tables, sols du réfectoire (goûter de la veille) - Chaque trimestre : nettoyage des friteuses et des grilles des hottes de ventilation contrôle du bon état de marche du matériel (chaud et froid) allumage des fours Préparation du repas en zone propre fermée Mise en place du self (entrée, dessert, fromage, pain, eau) – sortie vaisselle et couvert pour le service Dès la fin du dernier service : débarrassage des tables et dessertes des réfectoires (maternelle et/ou élémentaire) / nettoyage du mobilier (table, chaise, fontaine, poubelle, ...), du self (ligne froide, chaude, vitre, porte, ...) et totalité des sols des salles de restauration</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-7059
<p>Intitulé du poste: opérateur de vidéo protection</p> <p>Au sein de la direction de la prévention et de la sécurité, et sous la responsabilité directe du responsable du centre de supervision urbaine, vous devrez assurer la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics par le biais de caméras de vidéo-protection, en exploitant en temps réel, les images en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-7060
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil polyvalent</p> <p>1/ Assurer l'accueil du public au guichet afin de réaliser notamment : - les attestations d'accueil, - les affaires générales diverses, - le recensement des jeunes, - la mise à jour des livrets de famille, - les certificats divers (de vie, de concubinage, de célibat...) - la délivrance d'actes.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-7061
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil polyvalent</p> <p>1/ Assurer l'accueil du public au guichet afin de réaliser notamment : - les attestations d'accueil, - les affaires générales diverses, - le recensement des jeunes, - la mise à jour des livrets de famille, - les certificats divers (de vie, de concubinage, de célibat...) - la délivrance d'actes.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-7062

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: agent d'accueil polyvalent</p> <p>1/ Assurer l'accueil du public au guichet afin de réaliser notamment : - les attestations d'accueil, - les affaires générales diverses, - le recensement des jeunes, - la mise à jour des livrets de famille, - les certificats divers (de vie, de concubinage, de célibat...) - la délivrance d'actes.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-04-7063
<p>Intitulé du poste: Technicien.ne SIRH</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice des Ressources humaines, assure la gestion courante de l'exploitation des logiciels RH (Cegid, CIRIL Cegape, Snapi, BO) dans le respect des plannings, de la sécurité et de la qualité attendue.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-04-7064
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission SIRH (h/f)</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice des Ressources Humaines, travaille en collaboration étroite avec le technicien fonctionnel RH en charge du logiciel paie carrière, les services de la DRH et de la Direction des Systèmes d'informations. Accompagne le changement du système d'information des ressources humaines de la collectivité et pilote le déploiement d'un nouveau logiciel pour l'ensemble des services de la Direction des Ressources Humaines.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-04-7065
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission SIRH (h/f)</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice des Ressources Humaines, travaille en collaboration étroite avec le technicien fonctionnel RH en charge du logiciel paie carrière, les services de la DRH et de la Direction des Systèmes d'informations. Accompagne le changement du système d'information des ressources humaines de la collectivité et pilote le déploiement d'un nouveau logiciel pour l'ensemble des services de la Direction des Ressources Humaines.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-7066
<p>Intitulé du poste: Technicien service utilisateurs</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service Centre de services, assure la prise en compte et le suivi de la résolution des incidents et des demandes de services (informatique et télécom).</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Médecin hors cl.	Santé Médecin de médecine préventive	A	Fin de contrat	TmpNon	10:45	CIGPC-2021-04-7067
<p>Intitulé du poste: Médecin de crèche</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice Petite Enfance, assure la prévention médicale, psychologique et sociale ainsi que l'éducation pour la santé en faveur des enfants. Joue un rôle de prévention et dépistage des handicaps et oriente pour leur prise en charge.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-7068
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous l'autorité de la directrice et en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants, prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychoaffectif, somatique et intellectuel, en situant son action dans le projet d'établissement.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Attaché Attaché principal	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-7069
<p>Intitulé du poste: Directeur de l'Education et du Temps de l'Enfant H/F</p> <p>Missions : La direction de l'Education et du Temps de l'Enfant regroupe les services de la petite enfance, de l'enfance, de l'accueil de loisirs et colonie de vacances pour les 3 à 11 ans et de l'enseignement. En lien avec les élu-es des secteurs concernés, le directeur participe à la définition et à la mise en œuvre du Projet d'Orientations et d'Objectifs Educatifs (POOE), du Projet Educatif De Territoire (PEDT) et de la Convention Territoire Globale (CTG). Il traduit les orientations politiques en plans d'actions Pilote les projets petite-enfance, enfance, éducation de la commune, coordonne et met en adéquation l'offre d'accueil aux besoins des familles et anime et coordonne les équipes.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 GENTILLY	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-04-7070
<p>Intitulé du poste: Responsable des services numériques H/F</p> <p>Missions : Sous la responsabilité de la directrice, le responsable des services numériques contribue au bon fonctionnement de la médiathèque et favorise l'accès à tous à la culture dans une perspective d'inclusion numérique. Il est membre du collectif de direction et participe pleinement aux enjeux stratégiques du service.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2021-04-7071
<p>Intitulé du poste: Professeur mime et théâtre - PT</p> <p>• Donner des cours d'art dramatique aux élèves, • Conduire et accompagner les projets pédagogiques artistiques et culturels, • Participer et encadrer la vie quotidienne des enfants sur les accueils de loisirs, • Gérer les cours et préparer le planning, • Préparer les spectacles et auditions de fin d'année, • Participer aux réunions pédagogiques, • Préparer les actions de diffusion, • Evaluer ces actions.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	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-2021-04-7072
<p>Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles - SBL</p> <p>. Accueil des enfants dans la classe . Présence dans la classe auprès des enfants (habillage, déshabillage) . Accompagnement de l'enseignant à chaque passage collectif à la salle d'eau ou conduite aux toilettes d'un enfant pendant la classe . Assurer les soins simples après une chute ou un accident léger, si nécessaire toilette des enfants sous la responsabilité de la Directrice . Aide à la mise en œuvre des activités éducatives et participation aux différentes activités des enfants : Petits travaux manuels (découpages, collages, photocopies) . Assister l'enseignant pour la sieste des enfants, (selon le mi-temps, matin ou après midi) . Entretien du dortoir, (selon le mi-temps, matin ou après midi) . Mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité dans la classe . Nettoyage et désinfection des classes et du matériel . Entretien des parties communes et des sanitaires . Lessive du linge de cantine et du dortoir . Nettoyage du réfectoire après le gouter du centre de loisirs.</p>								
94	Mairie de L'HAY-LES-ROSES	Rédacteur	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-7073

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable de la gestion administrative du personnel et du pilotage de la masse salariale</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice des Ressources Humaines, le Responsable de la gestion administrative du personnel et du pilotage de la masse salariale, applique et gère l'ensemble des procédures de gestion administrative du personnel dans le cadre des règles statutaires et de paie. Il participe à l'élaboration du budget et de suivi de la masse salariale et accompagne la poursuite de modernisation de son service.</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-04-7074
<p>Intitulé du poste: Assistante / Assistant à la direction générale des services</p> <p>Assistanat : - Gestion, enregistrement et ventilation du courrier entrant et des parapheurs (réception, enregistrement, classement thématique et diffusion), - Recevoir, filtrer et gérer les messages arrivant dans la boîte mail direction générale et la boîte mail conseil municipal - Rédaction et diffusion des actes administratifs (délibération, décision, arrêté), des courriers, des notes et compte rendus, - Réalisation et alimentation de tableaux de bord - Tenue de l'agenda (prise de rendez-vous, organisation de réunions,...), - Filtrage des communications et prise des messages, - Renseigner les interlocuteurs et relayer, si nécessaire, vers l'interlocuteur compétent - Préparation soutenue et classement des dossiers de la DGS, - Relais d'informations auprès des services, - Tenue du planning des appariteurs. Assemblée : - Préparation, organisation et suivi des séances du syndicat intercommunal à vocation unique (SIVU) : ordre du jour, constitution des dossiers, convocations, rapports, comptes rendus, procès-verbaux, - Aide à l'organisation et au suivi des instances municipales (commissions, conseil municipal, affichage réglementaire, télétransmission en Préfecture) en lien avec l'agent chargé du Conseil Municipal, - Tenue des registres et recueil des actes administratifs en lien avec l'agent en charge des assemblées (délibération, arrêtés, décisions).</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de création graphique	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-7075

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Graphiste-maquettiste</p> <p>Sous l'autorité directe de la responsable du service communication, vous concevez et réalisez les supports de communication de la collectivité (dessin, graphisme, mise en page, photomontage, etc.). Vous mettez en scène l'image et l'information sous une forme écrite, graphique, audiovisuelle, etc. Missions : Conception de produits de communication : • Proposer les moyens et supports de communication adaptés aux objectifs de communication souhaités par la Municipalité. • Effectuer les travaux préparatoires et essais nécessaires (esquisse, prémaquette, choix des supports, des techniques, du style, etc.) Réalisation de supports de communication : • Réaliser les supports de communication écrits, flyers, affiches (rédaction de plaquettes, illustration, graphisme, conception de slogan, annonces, supports de communication, internes, guides des services municipaux, communiqués de presse, articles, etc.). • Traiter et mettre en forme typographique des textes ou des images. • Participer à la relecture des supports. Accompagnement et coordination des projets de supports de communication : • En lien avec la responsable du service communication, analyser, traduire et formaliser un besoin en études de faisabilité et proposer des solutions adaptées. • Conseiller les services municipaux en matière de création. • Respecter et faire respecter les cahiers des charges, les délais et les coûts. • Contrôler et suivre le bon déroulement des process liés à l'activité. Participation à l'élaboration de la stratégie de communication de la collectivité : • Suivre et/ou appuyer le responsable sur des campagnes de communication de la réunion préparatoire à la production.</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-7076
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent</p> <p>Agent polyvalent</p>								
94	Mairie de RUNGIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-7077
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accompagnement des enfants dans la vie quotidienne de la crèche et tenir compte des consignes strictes sanitaires de la crèche.</p>								
94	Mairie de RUNGIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-7078
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accompagnement des enfants dans la vie quotidienne de la crèche et tenir compte des consignes strictes sanitaires de la crèche.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-04-7079
Intitulé du poste: Agent de nettoyage Effectue les opérations de nettoyage								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-7080
Intitulé du poste: Chef de secteur adjoint Organise et supervise le nettoyage des chaussées, trottoirs et espaces publics, des monuments et le traitement des pollutions visuelles.								
94	Mairie de SANTENY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-04-7081
Intitulé du poste: AGENT DES BATIMENTS Entretien courant des bâtiments publics.								
94	Mairie de VALENTON	Rédacteur	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-7082
Intitulé du poste: Chargé de l'accompagnement de la vie culturelle Chargé de l'accompagnement de la vie culturelle								
94	Mairie de VALENTON	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2021-04-7083
Intitulé du poste: Dumiste Dumiste								

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Adjoint administratif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-04-7084
<p>Intitulé du poste: agent comptable</p> <p>Le Service Municipal des Retraités est en charge de missions de maintien à domicile et du lien social des personnes âgées de la commune à travers trois secteurs d'intervention : - Secteur d'Aide à Domicile (SAD) - Secteur de Portage de Repas et de Transport Accompagné (PRTA) - Secteur Animation Sous l'autorité du Responsable du Service Municipal des Retraités, l'Auxiliaire de facturation est chargé de préparer les dossiers administratifs des bénéficiaires des secteurs SAD et PRTA et de facturer leurs prestations.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF		Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	11:00	CIGPC-2021-04-7085
<p>Intitulé du poste: RADIOLOGUE</p> <p>Assurer la continuité du service public et la prise en charge des patients en radiologie et en échographie. Assurer l'interprétation des radiologies, échographies et mammographies. Participer au programme ADOC de dépistage du cancer du sein.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-04-7086
<p>Intitulé du poste: Assistant social(e)</p> <p>Le Service Solidarité est en charge d'accueillir, d'informer, d'évaluer les demandes et le cas échéant, de réorienter les usagers vers des partenaires sociaux ; d'instruire des demandes d'aide sociale légale (Aide sociale [à l'hébergement, obligations alimentaires,...], Allocation Personnalisée d'Autonomie – APA, Allocation de Solidarité Personnes Âgées – ASPA – « différentielle », dossiers instruits et transmis à la Maison Départementale des Personnes handicapées – MDPH, Aide Médicale de l'État – AME,...) ; de mettre en œuvre la domiciliation des personnes sans domicile stable ; d'instruire, par délégation du Département, des demandes d'aides sociales légales et extra légales (Fonds de Solidarité Habitat - FSH - volet énergie, remise des chèquiers mobilité, Téléassistance, Revenu de Solidarité Active - rSa) ; et d'instruire des demandes d'aides extra-légales Communales (Fonds d'Aide Communal Solidarité - FACS, Fonds d'Aide Communal à la Pratique Sportive - FACPS, Fonds d'Aide Communal Solidarité Retraité - FACSR, Commission Sociale, Banquet des Retraités,...). Ces missions relèvent soit de la Commune, soit du CCAS. Au sein du service solidarité et sous l'autorité hiérarchique du Responsable du CCAS, l'assistant social accueille, informe et oriente les villejuifois en demande d'aides sociales. Il intervient dans le traitement des problèmes sociaux dans le cadre d'actions individuelles ou collectives en lien avec l'environnement social, médicosocial et institutionnel et favorise l'épanouissement et l'autonomie des personnes</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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		Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	11:00	CIGPC-2021-04-7087
<p>Intitulé du poste: Radiologue</p> <p>Assurer la continuité du service public et la prise en charge des patients en radiologie et en échographie.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-7088
<p>Intitulé du poste: Assistante du directeur général des services</p> <p>Au sein de la Direction Générale des Services, et sous l'autorité hiérarchique du Directeur Général en charge, le collaborateur apporte une aide permanente à celui-ci en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers. Il assure, par ailleurs, l'interface avec les Directions et services de la Ville.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-7089
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des bâtiments municipaux</p> <p>Au sein du service Entretien ménager des bâtiments et sous l'autorité du responsable de secteur, l'agent d'entretien maintient les locaux des bâtiments communaux et scolaires en état de propreté.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-7090
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>accueil et animation des enfants en écoles maternelles et primaires</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-7091
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>accueil et animation des enfants en écoles maternelles et primaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-7092
Intitulé du poste: animateur accueil et animation des enfants en écoles maternelles et primaires								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-7093
Intitulé du poste: animateur accueil et animation des enfants en écoles maternelles et primaires								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-7094
Intitulé du poste: animateur accueil et animation des enfants en écoles maternelles et primaires								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-7095
Intitulé du poste: Gestionnaire état civil Assurer l'accueil des usagers et instruire les dossiers relatifs à l'état civil, aux cartes nationales d'identité et aux passeports, aux élections, aux affaires militaires et au cimetière au sein des équipements relevant du service Etat Civil. Accueil du public •Accueillir physiquement et téléphoniquement les usagers du service •Les informer, les orienter, les renseigner Instruction et constitution des actes d'état civil •Suivre les dossiers sur le principe de la polyvalence (déclarations de naissances, de décès, reconnaissances, cartes d'identité, passeports, attestations d'accueil, inscriptions électorales, certificats divers) •Vérifier et enregistrer les dossiers de demande de carte nationale d'identité, de passeport •Traiter et enregistrer les attestations d'accueil, les demandes de débit de boissons •Vérifier et constituer les dossiers de demande de mariage, participer à la célébration •Gérer le recensement militaire : information des jeunes, établissement du dossier, établissement des listes du recensement par période •Rédiger des courriers •Gérer les relations entre les administrés, les services préfectoraux et les centres de fabrication. •Récouter et transmettre les demandes de remembrement •Enregistrement du PACS (rectification état civil, changement nom/prénom) Gestion administrative du cimetière •Suivre les achats et les renouvellements des concessions du cimetière, tenir les registres afférents •Gérer les inhumations et exhumations •Entretenir des relations avec les services des Pompes Funèbres •Informer et renseigner les administrés et les gardiens Elections •Aider ponctuellement le service Election en période électorale, le guichet unique (CNI passeport)								

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-7096
<p>Intitulé du poste: Agent de propreté voirie</p> <p>Entretien de la voirie et des espaces publics Entretien le domaine public, balayer la voirie, ramasser les feuilles, désherber (utilisation de produits), collecter et remplacer les sacs de détritux dans les corbeilles à papiers. Constaté les situations anormales ou représentant un danger quelconque pour l'usager du domaine public (dépôt sauvage, véhicules en épaves...). Repérer, enlever, réparer et remettre en place des mobiliers urbains endommagés Enlever les affiches clandestines par tous les moyens appropriés Nettoyer à grande eau les voies et des espaces publics à partir de bornes d'arrosage spécialisées. Participer aux opérations de déneigement et autre nettoyage lié aux manifestations. Mission de patrouille et diagnostic de dégradation Détecter et signaler les dysfonctionnements des ouvrages de la voie publique (chaussée signalisation, éclairage public...) Prendre l'initiative d'une intervention de 1er degré à titre préventif ou curatif Faire appel aux services compétents pour les interventions complexes</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	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-2021-04-7097
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Participation à la communauté éducative et aux soins aux enfants •Participer avec voix consultative aux conseils des écoles •Etre présent lors des réunions de présentation aux familles de la rentrée scolaire •Accompagner les enfants aux toilettes •Changer un enfant souillé ou sali •Assurer les premiers soins pour les blessures très légères sous la responsabilité du chef d'établissement •Aider les enfants pour le lavage des mains après les ateliers Nettoyage et entretiens des locaux •Epousseter dans les classes les meubles, les étagères, les coins jeux etc... •Assurer le lavage du petits matériel (pinceaux, pots, éponges, brosses etc...) •Remonter les chaises, les jeux, les coussins •Entretien le linge (draps, lavage des tabliers de peinture, couvertures...) •Refaire les lits quotidiennement, changer les draps et nettoyer les matelas Participation à la restauration scolaire et aux accueils périscolaires •Assurer le pointage des effectifs de la restauration scolaire le matin •Encadrer des ateliers et participer aux nouvelles activités périscolaires (NAP) et sur le temps du midi •Aider les enfants pendant le temps du midi Assistance au personnel enseignant •Assister l'enseignant lors de l'accueil des enfants en classe, les dévêtir et revêtir •Assister l'enseignant lors des siestes •Assister l'enseignant dans certaines activités (parcours de gymnastique, atelier peinture, découpage de papier et cartons ...) •Assister l'enseignant lors des sorties •Assister l'enseignant lors de l'organisation des fêtes •Assister l'enseignant lors de la préparation et de la remise en ordre des matériaux nécessaires aux exercices des ateliers (pots de colle, peinture, encre, terre, pâte à modeler, pinceaux ...)</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	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-2021-04-7098

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Participation à la communauté éducative et aux soins aux enfants •Participer avec voix consultative aux conseils des écoles •Etre présent lors des réunions de présentation aux familles de la rentrée scolaire •Accompagner les enfants aux toilettes •Changer un enfant souillé ou sali •Assurer les premiers soins pour les blessures très légères sous la responsabilité du chef d'établissement •Aider les enfants pour le lavage des mains après les ateliers Nettoyage et entretiens des locaux •Epousseter dans les classes les meubles, les étagères, les coins jeux etc... •Assurer le lavage du petits matériel (pinceaux, pots, éponges, brosses etc...) •Remonter les chaises, les jeux, les coussins •Entretenir le linge (draps, lavage des tabliers de peinture, couvertures...) •Refaire les lits quotidiennement, changer les draps et nettoyer les matelas Participation à la restauration scolaire et aux accueils périscolaires •Assurer le pointage des effectifs de la restauration scolaire le matin •Encadrer des ateliers et participer aux nouvelles activités périscolaires (NAP) et sur le temps du midi •Aider les enfants pendant le temps du midi Assistance au personnel enseignant •Assister l'enseignant lors de l'accueil des enfants en classe, les dévêtir et revêtir •Assister l'enseignant lors des siestes •Assister l'enseignant dans certaines activités (parcours de gymnastique, atelier peinture, découpage de papier et cartons ...) •Assister l'enseignant lors des sorties •Assister l'enseignant lors de l'organisation des fêtes •Assister l'enseignant lors de la préparation et de la remise en ordre des matériaux nécessaires aux exercices des ateliers (pots de colle, peinture, encre, terre, pâte à modeler, pinceaux ...)</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	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-2021-04-7099
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Participation à la communauté éducative et aux soins aux enfants •Participer avec voix consultative aux conseils des écoles •Etre présent lors des réunions de présentation aux familles de la rentrée scolaire •Accompagner les enfants aux toilettes •Changer un enfant souillé ou sali •Assurer les premiers soins pour les blessures très légères sous la responsabilité du chef d'établissement •Aider les enfants pour le lavage des mains après les ateliers Nettoyage et entretiens des locaux •Epousseter dans les classes les meubles, les étagères, les coins jeux etc... •Assurer le lavage du petits matériel (pinceaux, pots, éponges, brosses etc...) •Remonter les chaises, les jeux, les coussins •Entretenir le linge (draps, lavage des tabliers de peinture, couvertures...) •Refaire les lits quotidiennement, changer les draps et nettoyer les matelas Participation à la restauration scolaire et aux accueils périscolaires •Assurer le pointage des effectifs de la restauration scolaire le matin •Encadrer des ateliers et participer aux nouvelles activités périscolaires (NAP) et sur le temps du midi •Aider les enfants pendant le temps du midi Assistance au personnel enseignant •Assister l'enseignant lors de l'accueil des enfants en classe, les dévêtir et revêtir •Assister l'enseignant lors des siestes •Assister l'enseignant dans certaines activités (parcours de gymnastique, atelier peinture, découpage de papier et cartons ...) •Assister l'enseignant lors des sorties •Assister l'enseignant lors de l'organisation des fêtes •Assister l'enseignant lors de la préparation et de la remise en ordre des matériaux nécessaires aux exercices des ateliers (pots de colle, peinture, encre, terre, pâte à modeler, pinceaux ...)</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint administratif	Communication Chargée / Chargé de communication	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-7100

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé de communication multimédia</p> <p>Assure principalement le développement et la maintenance du site de la mairie, tout en maintenant une activité de maquettiste, de prises de vue et de retouches photo ainsi le cas échéant de technicien repro en cas d'absence de ses collègues. Gestion du site de la mairie créer et gérer les aspects interactifs du site, prendre en charge la partie graphique du site (traitement des images, mis en forme des informations...), créer de nouvelle rubriques (vidéos, blogs...), mettre en place des services liés aux nouvelles évolutions (télé procédures, réservations en ligne, dématérialisation des marchés publics,...) Sécurité et maintenance : Intégrer des contraintes et des règles liées à la sécurité des systèmes d'information Contrôler la conformité du site avec la législation en vigueur Suivre les contrats avec les prestataires Développement des partenariats : Identifier et mobiliser des partenaires stratégiques Entretien des relations avec les personnes intervenant sur les contenus des rubriques Développer une culture Internet au sein de la mairie (constitution d'un réseau de correspondants Internet, formation aux spécificités du site...) Participer à la rédaction de la rubrique multimédia du magazine mensuel municipal Autres activités de communication : Maquettes, photos et retouches, aide ponctuelle à la repro</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Chef serv. police Chef serv. police pr. 2e cl. Chef serv. police pr. 1re cl.	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-7101
<p>Intitulé du poste: un chef de service de Police Municipale (H/F)</p> <p>Vincennes recrute selon conditions statutaires pour sa Police Municipale Un directeur de la Police Municipale (h/f) Ou un chef de service de Police Municipale (Catégories A et B de la filière police municipale) Placé sous l'autorité du Maire et de son cabinet, en lien direct avec le Directeur Général des Services, vous accompagnez le Maire dans l'organisation et le maintien de la politique de sécurité de la ville. VOS MISSIONS PRINCIPALES : - Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique de sécurité - Identifier et planifier les actions de surveillance et les situations à risque - Organiser une présence policière de terrain sur l'ensemble du territoire et collecter des informations sur les quartiers et la population afin de définir les champs prioritaires de vigilance - En concertation avec la Direction Générale des Services, optimiser l'organisation du service que vous dirigez pour être un soutien opérationnel et un conseil à l'exécutif - Encadrer avec créativité votre équipe et faire monter en compétence les agents - Elaborer et suivre l'exécution budgétaire, contrôler la gestion et les engagements de dépenses, analyser les informations juridiques stratégiques et définir un projet de service - Identifier et conseiller le Maire sur les situations à enjeu et exécuter, dans la limite de ses attributions et sous son autorité, les tâches relevant de sa compétence en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques.</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-7102

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire marchés publics</p> <p>A la direction de la commande publique, au sein de l'équipe "marchés publics", vous participez à la sécurisation juridique des processus d'achat de la ville en instruisant les procédures de marchés publics selon les différents seuils réglementaires.</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-7103
<p>Intitulé du poste: Un gestionnaire administratif et financier - H/F</p> <p>Au sein de la Direction de l'Innovation Numérique et des Systèmes d'Information et sous l'autorité du Directeur, vous êtes chargé d'assurer le suivi des marchés, des bons de commande, des factures et des tableaux de bord de la direction. Vous assurez également le soutien administratif auprès des agents de la direction.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	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	06:30	CIGPC-2021-04-7104
<p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE MUSIQUE</p> <p>Sous la responsabilité du directeur du Conservatoire municipal de musique et de la chef de service des Ecoles municipales artistiques, il ou elle aura pour missions : Enseignement de la discipline instrumentale (hautbois). Organisation du planning des cours Elaboration et mise en œuvre de projets transversaux avec l'ensemble des départements du conservatoire ainsi qu'avec les équipes pédagogiques des deux autres écoles de l'établissement Participations aux instances pédagogiques de l'établissement (réunions, conseils pédagogiques,...) Suivi et évaluation des élèves Participation au rayonnement de l'établissement Gestion du parc instrumental propre à la discipline (prêt d'instrument, évaluation des besoins d'investissement) en concertation avec la direction du conservatoire.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-7105

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AIDE SOIGNANT.E</p> <p>Le service polyvalent d'aide et de soins à domicile (SPASAD) intervient auprès de personnes âgées de 60 ans et plus, ainsi que des personnes majeures porteuses de handicap, sur le territoire de Vitry-sur-Seine. Ouvert 7 jours/7, ce service a pour objectif de favoriser le maintien à domicile, de mener des actions de prévention et de lutter contre l'isolement. Il propose aux personnes accompagnées des prestations d'aide dans les actes de la vie quotidienne, le portage de repas, des soins d'hygiène et de pédicurie ainsi que des soins infirmiers. Au sein de la direction des solidarités, sous la responsabilité du chef de service, l'aide-soignante contribue à la prise en charge des soins de personnes âgées ou en situation de handicap à leur domicile. Missions : • Activités relationnelles - Prendre connaissance de l'évaluation des besoins de la personne et des aides à apporter avec l'infirmier - Saluer la personne, se présenter et pénétrer dans son domicile avec respect - Etablir une relation de confiance avec la personne et sa famille. - Etre à l'écoute, déceler et évaluer les besoins du patient. - Avoir un rôle de prévention, de stimulation et d'éducation en rapport avec les objectifs établis avec l'équipe. - Respecter le rythme, les habitudes, la dignité de la personne soignée. - Accompagner le patient jusqu'à l'autonomie, le placement ou la fin de vie en lui assurant sécurité et confort. - Assurer les transmissions orales ou écrites. - Assurer le lien avec les autres intervenants (médecins, infirmiers, aides à domicile, famille) - Prendre le temps de discuter pour rompre l'isolement et s'assurer que la personne va bien avant de partir. • Activités de soins et d'hygiène - Soins d'hygiène et de nursing pour les personnes dépendantes : - Toilette complète, aide à la toilette, douche, bain, rasage, pédiluve, capiluve. - Soins de bouche - Soins d'incontinence (changes complets) et changement de poche. - Habillage et déshabillage - Lever et coucher - Installation avec mise à disposition des objets indispensables pour le repas ou les activités diverses. - Réfection du lit médicalisé et change si souillé. - Prévention des escarres : - Mise en place du matériel d'aide à la prévention. - Changement de position. - Surveillance de l'hydratation. - Changes réguliers. - Education de l'entourage. - Surveillance de l'état de santé: - Observation de l'état de la personne. - Prendre et noter régulièrement la température et le poids. - Surveillance des urines, aspect, coloration, diurèse. - Surveillance des selles. - Autres tâches en liaison avec l'infirmier : - Aide à la prise de médicaments. - Pose de patchs. - Pose de bas de contention. - Instillation de collyre. • Activités complémentaires - Tenir à jour le dossier des transmissions écrites - Participer aux séances de transmissions orales journalières - Participer à l'établissement des objectifs de soins - Utiliser les outils du service (documents, dossier, protocole) - Participer à l'encadrement des stagiaires en formation. Compétences, connaissances et qualités requises : - Diplôme professionnel d'aide-soignant - Permis B - Motivation et disponibilité - Sens du service public - Discrétion et probité - Esprit d'initiative - Ponctualité. Conditions de travail et environnement : Conditions de travail et environnement : Le service fonctionne 7 jours sur 7 et toute l'année. Les aides-soignants assurent les interventions du week-end à tour de rôle. Horaires du service : 7h30-12h30 / 13h15-15h15 Ou 8h-12h30 /17h30-20h selon la répartition des tournées et des permanences du week-end. Informations complémentaires : Rémunération indiciaire + régime indemnitaire 35 heures hebdomadaires.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 04-7106

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE SECTEUR</p> <p>- Etude et suivi des dispositifs opérationnels concernant le parc privé (Programme d'intérêt général (PIG), Opération programmée d'amélioration de l'habitat (OPAH) plan de sauvegarde, programme socio-thématique) : réalisation ou pilotage des études pré-opérationnelles, suivi des dispositifs, travail en concertation avec le service environnement... - Suivi des projets de construction neuve en accession (programmation, commercialisation, bilans, participation à l'élaboration d'une charte des opérateurs et constructeurs intervenant sur la commune ...) - Réalisation ou pilotage des études sur l'habitat et la population : mise en place d'un observatoire de l'habitat, études de nouveaux dispositifs ou de nouveaux produits logements, études diverses...</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2021-04-7107
<p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE MUSIQUE</p> <p>- Accompagnement des classes de chant lors des cours, des répétitions et des productions - Organisation du planning des cours - Participations aux instances pédagogiques de l'établissement (réunions, conseils pédagogiques...) - Suivi des élèves - Participation au rayonnement de l'établissement.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-7108
<p>Intitulé du poste: Webmaster</p> <p>Missions : Le webmaster devra : - assurer la gestion technique du site et les relations avec le prestataire chargé de son hébergement et de sa maintenance ; - participer au choix des sous-traitants éventuels ; - gérer les incidents techniques mineurs dans l'exploitation du site. En mode projet, en transversalité avec d'autres services municipaux, et en lien avec des entreprises : - il pilotera la refonte du site de la ville : il participera à la définition d'une charte éditoriale et graphique et pilotera l'élaboration d'une maquette, la rédaction du cahier des charges, le suivi des prestataires, assurera le suivi des tests ; - il animera l'adaptation de l'architecture et de l'ergonomie du site aux besoins des utilisateurs et orientations des élus ; - il rédigera les lignes de code nécessaires à la création d'un produit web pouvant contenir texte, image, vidéo et/ou son ; - il assurera ou supervisera la maintenance du site, corrigera et optimisera ses fonctionnalités, suivra les prestataires ; Aux côtés de la direction des Systèmes d'information et du numérique, il interviendra dans la mise en œuvre des télé-services et autres procédures dématérialisées. Curieux et présentant des capacités d'anticipation et d'innovation, il assurera une veille sur les outils logiciels et matériels, les usages et les accès à l'information.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-7109

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien de la voirie publique</p> <p>- Assurer l'entretien de la voirie publique par des interventions de balayage, de désherbage, de lavage des trottoirs et caniveaux - Ramasser les dépôts de toutes natures. Les interventions de balayage se font de manière manuelle ou mécanisée par accompagnement avec une balayeuse. Titulaire du permis de conduire B, l'agent pourra se voir confier la conduite de petits véhicules après formation : trafic-benne, arroseuse ou balayeuse de trottoirs.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-7110
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE RÉSIDENCE AUTONOMIE</p> <p>- Etre garant du bon fonctionnement de la résidence : o veiller aux normes d'hygiène et de sécurité de l'établissement o assurer l'accueil, le suivi et l'accompagnement des résidents dans les domaines administratif, social et sanitaire o assurer le rôle d'interface auprès des familles et des partenaires o participer à l'élaboration du budget et suivre son exécution o définir et suivre les besoins en matériels, équipements et travaux - Encadrer une équipe de 4 agents - Participer à l'élaboration des documents et procédures réglementaires (évaluations internes et externes, commissions de sécurité, ...) - Elaborer et développer des projets d'animation, en lien avec les 3 autres établissements et en cohérence avec ceux proposés à l'ensemble des Vitriots - Développer des relations extérieures, promouvoir l'établissement et veiller à l'optimisation du taux d'occupation - Participer à l'ouverture de l'établissement sur son environnement</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-7111
<p>Intitulé du poste: Responsable occupation du domaine public</p> <p>• Examine toutes les demandes d'occupation temporaire ou permanente du domaine public (terrasse, étalage, benne, échafaudage, bateau, grutages mobiles, héliportages), • Transmet au secrétariat les éléments nécessaires à la rédaction des arrêtés municipaux et l'établissement des autorisations d'occupation, • Contrôle sur le terrain la bonne application des prescriptions administratives, • Gère la facturation des droits de voirie afférents (via logiciel Polyfact). • Instruit et valide les Plans d'Installation de Chantier (plus de la moitié du territoire communal est en ZAC),</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-7112

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargée de mission études et prospectives RH</p> <p>Chargé de projets Gestion prévisionnelle des Emplois, des Effectifs et des Compétences. Participation aux projets d'évolution ou de réorganisation de services Diagnostic des ressources existantes : effectifs, emplois et compétences Pilotage fonctionnel des projets GPEEC</p>								
94	Mairie d'ORLY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-7113
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent accueil aux usagers</p> <p>Accueillir et renseigner le public de l'hôtel de ville Réceptionner et transmettre les plis destinés à Madame la Maire, aux élus et à l'ensemble des collaborateurs du bâtiment. Réceptionner et traiter les appels internes de la mairie Suppléer, en cas de besoin, la standardiste présente à l'accueil de l'hôtel de ville</p>								
94	Mairie d'ORLY	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-04-7114
<p>Intitulé du poste: COORDINATEUR (TRICE) DE PARCOURS D'INSERTION</p> <p>Accueille et accompagne différents publics dans l'élaboration d'un parcours favorisant leur insertion socioprofessionnelle et/ou professionnelle</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-04-7115

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 1 BIBLIOTHECAIRE AU POLE JEUNESSE, ART, SCIENCE ET EDUCATION H/F</p> <p>La Ville du Kremlin-Bicêtre (26 500 habitants) Val de Marne Recrute pour la Médiathèque l'Echo 1 BIBLIOTHECAIRE AU POLE JEUNESSE, ART, SCIENCE ET EDUCATION H/F Catégorie B Cadre d'emploi des assistants de conservation Placé sous l'autorité de la directrice adjointe de la Médiathèque l'Echo vous réaliserez les missions suivantes : Missions spécifiques : En tant que bibliothécaire membre du pôle Jeunesse, art, science et éducation : - Etre référent d'un ou plusieurs segments documentaires du pôle (veille, acquisitions, suivi budgétaire, traitement intellectuel, signalement et valorisation des collections) - Assurer le suivi des suggestions d'acquisition des usagers en binôme - Participer à la sélection, au développement des ressources documentaires du pôle. - Elaborer et réaliser des actions de médiation des collections du pôle envers le public - Valoriser les collections du pôle par des sélections thématiques : pour les tables de valorisation et pour le site de la médiathèque (critiques, sélections...) Missions communes à l'ensemble de l'équipe : Service public, animations dans et hors les murs - Accueillir et accompagner le public pendant les horaires d'ouverture de la médiathèque - Assurer la meilleure disponibilité des documents par un rangement des collections organisé - Identifier les attentes et les besoins des usagers et les accompagner dans leurs recherches documentaires - Former les usagers - Participer aux activités régulières de la médiathèque : accueil de crèches, de classes, actions pour les publics adulte et jeunesse, tout support. Vie du service - Participer à la cohésion d'équipe en veillant au respect du circuit de l'information et en favorisant le travail d'équipe - Contribuer à la vitalité des échanges culturels</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-7116
<p>Intitulé du poste: (5343) Un officier d'état civil</p> <p>La Ville du Kremlin-Bicêtre, Val de Marne 26 000 habitants, Recherche Un Officier d'Etat Civil délégué (H/F) Cadre d'emplois des adjoints administratifs Catégorie C Placé sous l'autorité hiérarchique de la Responsable du service des Affaires générales et de son adjoint, l'officier est chargé des missions suivantes : Missions : -Etat Civil : Officier d'état-civil délégué, dressé et délivrance d'actes (reconnaisances, naissances, mariages, décès et changement de prénom) Gestion et mise à jour des registres (mentions marginales, rectifications des actes), des livrets de famille Accueil et conseil auprès du public en difficulté Traitement des dossiers de mariage, participation aux auditions en cas de nécessité Enregistrement des PACS -Elections : Gestion de la liste électorale (inscription, gestion des cartes électorales et de la liste électorale) Organisation des scrutins électoraux (tenue d'un bureau de vote) -Affaires générales : Inscription des jeunes pour le recensement militaire Relation avec le Centre du Service National de Paris -Cimetière : Réception, conseil et orientation des usagers, des Sociétés de Pompes Funèbres et des marbriers Contrôle des dossiers avant chaque inhumation (recherche, vérification et saisies des données sur logiciel métier)</p>								
94	Syndicat intercommunal pour l'informatique et ses outils	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-04-7117

Annexe à l'arrêté n°2021-80 du 29/04/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Technicien (h/f)</p> <p>Garant de la qualité de service des service Exploitation & Réseau en lien avec les différents services des communes. Le technicien d'exploitation/réseau a pour objectif la qualité du service offert aux agents des Collectivités. Il réalise et assure les tâches de production. Il installe, maintient en production, administre et exploite les équipements actifs du Système d'Information</p>								
94	Syndicat intercommunal pour l'informatique et ses outils	DGA des EPCI 20/40 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-04-7118
<p>Intitulé du poste: DGA</p> <p>DGA</p>								