

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 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 interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-920

**Intitulé du poste:** Adjoint responsable maintenance en charge des interventions maintenances SEC 035

Coordonner les activités électrique, mécanique, automatisme, informatique industriel et instrumentisme, afin de réaliser les interventions et arrêts programmés dans le respect des coûts, de la qualité, des délais et de règles de sécurité Manager les différentes équipes qu'il encadre Proposer au responsable maintenance des budgets prévisionnels et des plannings prévisionnels Participer à la définition du plan à 5 ans d'évolution de la maintenance Etre l'interlocuteur de l'exploitation pour les contacts quotidiens Activités de maintenance : Participer aux réunions d'encadrement du Service Maintenance Assurer les contacts quotidiens avec l'exploitant pour les interventions planifiées et pour le suivi des travaux urgents Encadrer les responsables d'équipes maintenance dans la préparation et le suivi des travaux d'arrêts programmés Evaluer l'efficacité de fonctionnement de son service, des interventions effectuées par rapport aux procédures définies Faire des propositions d'amélioration de l'organisation du service Activités d'encadrement : Diriger et contrôler les activités des personnels de sa spécialité Effectuer l'entretien annuel d'évaluation et de formations des personnels dont il est le supérieur hiérarchique Activités financières : Participer à l'élaboration du budget de son secteur d'activités Participer à la rédaction des marchés publics de son secteur d'activités (CCTP, Cadre du mémoire technique...)

Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

92

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	CCAS de Nanterre	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 05-921
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de la gestion administrative organiser et assurer la gestion administrative du secteur et participer à l'organisation des différentes festivités.								
92	CCAS de Nanterre	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021- 05-922
<b>Intitulé du poste:</b> Psychologue Promouvoir avec les acteurs locaux, un accompagnement médico-psycho-social de la personne âgée et/ou de ses aidants								
92	CCAS de Nanterre	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 05-923
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service seniors Contribuer à la conception d'une vision stratégique de l'action en direction des seniors. Garantir le fonctionnement du service. Favoriser les coopérations avec le public, les partenaires institutionnels et associatifs du territoire.								
92	CCAS de Nanterre	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- 05-924
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'accueil et de gestion administrative - Assurer la gestion administrative du secteur des animations et loisirs seniors - Effectuer le secrétariat du responsable du secteur								
92	CCAS de Nanterre	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 05-925

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent chargé d'accueil social et gestionnaire de dispositifs sociaux assurer l'accueil social et l'instruction des prestations sociales légales et municipales en lien avec les partenaires en vue de l'ouverture des droits</p>								
92	CCAS d'Issy-les-Moulineaux	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	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-05-926
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur adjoint de l'Espace Seniors Le Directeur Adjoint pilote la coordination gérontologique de l'Espace Seniors, et veille à la cohérence des actions proposées aux personnes âgées. Activité liées à l'encadrement de l'équipe (6 personnes) Piloter, suivre, encadrer les agents et impulser une dynamique collective, Evaluer le travail des agents et fixer leurs objectifs, Gérer le plan de formation et les plannings, Apporter un soutien technique, Activités liées à coordination gérontologique Organiser et développer le réseau partenarial (maisons de retraite, hôpitaux, services de maintien à domicile, Osmose, etc, Organiser et animer des réunions avec les partenaires médico-sociaux, Participer à des réunions organisées par les partenaires, Assurer la gestion des attributions des logements adaptés sur la Ville (Résidences de la Ferme, Chénier et Guynemer), Mettre en place le plan canicule en lien avec le directeur de l'Espace Seniors, Activités liées à l'animation Mettre en place des animations en lien avec le directeur de l'Espace Seniors et la responsable de l'animation (banquets des aînés, semaine bleue, fête des mères, des grands-mères, aidants, etc), Activités administratives Mettre en œuvre les procédures de marchés publics (rédaction de cahiers des charges, analyses des offres, pilotage et suivi des marchés) en lien avec le directeur de l'Espace Seniors, Rédiger ou superviser courriers, mémos, actes administratifs et rapports , Remplacer le Directeur de l'Espace Seniors en son absence</p>								
92	CCAS d'Issy-les-Moulineaux	conseiller hors classe socio-éducatif Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-05-927
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur adjoint de l'Espace Seniors Le Directeur Adjoint pilote la coordination gérontologique de l'Espace Seniors, et veille à la cohérence des actions proposées aux personnes âgées. Activité liées à l'encadrement de l'équipe (6 personnes) Piloter, suivre, encadrer les agents et impulser une dynamique collective, Evaluer le travail des agents et fixer leurs objectifs, Gérer le plan de formation et les plannings, Apporter un soutien technique, Activités liées à coordination gérontologique Organiser et développer le réseau partenarial (maisons de retraite, hôpitaux, services de maintien à domicile, Osmose, etc, Organiser et animer des réunions avec les partenaires médico-sociaux, Participer à des réunions organisées par les partenaires, Assurer la gestion des attributions des logements adaptés sur la Ville (Résidences de la Ferme, Chénier et Guynemer), Mettre en place le plan canicule en lien avec le directeur de l'Espace Seniors, Activités liées à l'animation Mettre en place des animations en lien avec le directeur de l'Espace Seniors et la responsable de l'animation (banquets des aînés, semaine bleue, fête des mères, des grands-mères, aidants, etc), Activités administratives Mettre en œuvre les procédures de marchés publics (rédaction de cahiers des charges, analyses des offres, pilotage et suivi des marchés) en lien avec le directeur de l'Espace Seniors, Rédiger ou superviser courriers, mémos, actes administratifs et rapports , Remplacer le Directeur de l'Espace Seniors en son absence</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Puér. cl. normale	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-928
<p><b>Intitulé du poste:</b> Infirmière évaluation</p> <p>-chargé de l'évaluation sociale et médico-sociale des situations -participer et mettre en oeuvre des actions de promotion et d'éducation à la santé et à la prévention</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-929
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent spécialisé serrurier (H/F) PK.21.204</p> <p>Cotation du poste : 7.2 Agent spécialisé La direction des bâtiments œuvre à la construction et à l'entretien des bâtiments départementaux, avec une volonté de qualité et de durabilité : collèges départementaux publics, établissements culturels, sportifs, sociaux et administratifs. Elle œuvre à amélioration de la performance énergétique des 99 collèges publics, qui représentent les 2/3 de ses surfaces bâties. Son action s'inscrit dans une politique d'investissement ambitieuse au profit de l'attractivité du territoire des Hauts-de-Seine. La construction d'une dizaine de collèges, la construction d'un équipement public culturel destiné au musée du Grand Siècle à la caserne Sully, l'aménagement du stade Yves-du-Manoir pour l'accueil des JOP 2024 et la construction de deux centres aquatiques à Antony et Sèvres, figurent parmi les projets phares de la direction. 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-2021-05-930

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT ADMINISTRATIF RELATION PUBLIC H/F (SIM)</p> <p>Cotation du poste : Assistant Administratif 6.2 Plusieurs postes à pourvoir sur l'ensemble du département des Hauts-de-Seine : Territoire 1 : Villeneuve-la-Garenne Territoire 2 : Asnières-sur-Seine et Gennevilliers Territoire 3 : Clichy et Levallois Territoire 4 : Courbevoie, La Garenne-Colombes et Neuilly-sur-Seine Territoire 5 : Bois-Colombes et Colombes Territoire 6 : Nanterre et Rueil-Malmaison Territoire 7 : Puteaux et Suresnes Territoire 8 : Boulogne-Billancourt, Chaville, Garches, Marne-la-Coquette, Saint-Cloud, Sèvres, Vaucresson et Ville d'Avray Territoire 9 : Clamart, Issy-les-Moulineaux et Meudon Territoire 10 : Chatillon, Malakoff et Montrouge Territoire 11 : Bagneux, Bourg-la-Reine et Fontenay-aux-Roses Territoire 12 : Chatenay-Malabry et Le Plessis-Robinson Territoire 13 : Antony et Sceaux Au sein du pôle solidarités, qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la direction des solidarités territoriales développe une offre de service de solidarités du 1er au grand Age, pour les habitants des Hauts de Seine, pour assurer : - Un accueil pour tous, une information et une orientation complète, un soutien des usagers dans leurs démarches d'accès aux droits et d'accompagnement aux démarches numériques - L'évaluation multidimensionnelle de toutes les vulnérabilités et des besoins sociaux et médico-sociaux des publics - La construction avec les usagers, de parcours d'accompagnement, prenant en compte la personne et la famille dans toutes les dimensions de leur vie Son action s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine en faveur de la petite enfance, des familles, des personnes âgées, des personnes handicapées et des plus fragiles. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante. MISSIONS : Sous l'autorité du responsable d'unité Accueil, Relation au public et Appui, vous vérifiez la situation administrative des usagers, traitez les demandes sociales diverses, en back office. ACTIVITES : - Assurer l'instruction et le suivi des dispositifs d'action sociale et socio-éducative : Revenu de Solidarité Active (RSA), Mesures d'Accompagnement Social de Proximité (MASP), prévention des expulsions, Fonds de Solidarité Logement (FSL), demandes d'aides financières, protection de l'enfance ... : complétude, vérification des pièces justificatives, critères d'attribution, saisie Solis, proposition de versements ; - Assurer des missions de régie (régie recettes et dépenses) : établissement des chèques, encaissement des participations, tenue du Livre noir (suivi des rendez-vous) ; - Rédiger des courriers d'accompagnement et notifications, éditer les bons ou préparer les mandats administratifs ; - Organiser les commissions et instances d'examen des situations en lien avec les unités Evaluation et Accompagnement ; - Elaborer, gérer et mettre à jour des tableaux de bord de pilotage et suivi de l'activité ; - Ponctuellement, assurer l'accueil téléphonique et physique en soutien aux Gestionnaires Offre de Service dans la fonction Accueil.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-931
<p><b>Intitulé du poste:</b> Ingénieur test et qualité logiciel</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable d'unité vous êtes garant de la qualité des Produits de la phase amont de conception fonctionnelle à la phase amont de conception fonctionnelle à la phase aval des tests associés, et de la bonne exécution des services en production (suivi de la QOS/QOD) lors de la mise en œuvre des solutions adossées aux projets métiers.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-932
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHEF DE PROJET TRAMWAY T1 NANTERRE-RUEIL MALMAISON (H/F)</p> <p>Cotation : 3. 3 Chef de projet groupe 2 Au sein du Pôle Attractivité, Culture et Territoire, la direction des mobilités (budget d'investissement de 174 millions d'euros en 2021) contribue à l'amélioration des déplacements, de la sécurité routière et du cadre de vie dans les Hauts-de-Seine. Elle a notamment pour missions de requalifier de grands axes routiers, d'assurer la co-maîtrise d'ouvrage des opérations de tramways, de représenter le Département dans le pilotage des grandes opérations de transports collectifs portées par l'Etat (Grand Paris Express, EOLE, etc.) et de promouvoir les modes actifs, notamment en mettant en œuvre le nouveau plan vélo, et l'innovation en matière de nouvelles mobilités. 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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-933
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent unique - SB 1438</p> <p>En qualité de référent unique accueil familial, vous participez à l'accueil et au suivi des mineurs et jeunes majeurs confiés au titre de la protection de l'enfance, et à l'accompagnement professionnel des assistants familiaux employés par le Département des Hauts-de-Seine.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Incendie et secours Intervenante / Intervenant des opérations de secours	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-934
<p><b>Intitulé du poste:</b> TECHNICIEN SURETE - CC.20.358</p> <p>Cotation du poste : 6.1 Technicien La direction de la logistique et des moyens généraux inscrit son action dans les projets stratégiques d'envergures départementaux. Elle assure une fonction transversale en interne. Elle apporte une fonction d'appui, en gérant 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. Elle 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.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-935

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire Comptable - 21.216								
6.1 Gestionnaire								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-05-936
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'Evaluation - 21.114								
4.2 Auditeur								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-05-937
<b>Intitulé du poste:</b> CHEF DE SERVICE EVALUATION DES MINEURS NON ACCOMPAGNÉS (H/F)								
<p>Cotation : 3.2 Chef de Service Au sein du pôle solidarités, qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la direction des solidarités territoriales développe une offre de service de solidarités du 1er au grand Age, pour les habitants des Hauts de Seine, pour assurer : - Un accueil pour tous, une information et une orientation complète, un soutien des usagers dans leurs démarches d'accès aux droits et d'accompagnement aux démarches numériques - L'évaluation multidimensionnelle de toutes les vulnérabilités et des besoins sociaux et médico-sociaux des publics - La construction avec les usagers, de parcours d'accompagnement, prenant en compte la personne et la famille dans toutes les dimensions de leur vie Son action s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine en faveur de la petite enfance, des familles, des personnes âgées, des personnes handicapées et des plus fragiles. En rejoignant le Département, vous mettrez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante. MISSIONS : Au sein de la Direction des Solidarités Territoriales (DST), le Chef du Service Evaluation des Mineurs Non Accompagnés (MNA), organise son activité et garantit son fonctionnement. Il est plus particulièrement garant de la réalisation des primo-évaluations des jeunes se présentant pour être mis à l'abri ainsi que ceux adressés par des tiers, et de la mise en œuvre des décisions de réorientations nationales.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-938

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> CADRE REFERENT MINEURS NON ACCOMPAGNES (MNA) (H/F)</p> <p>Cotation : 4.1 Chargé de dispositif/projet Au sein du pôle solidarités, qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la direction des solidarités territoriales développe une offre de service de solidarités du 1er au grand Age, pour les habitants des Hauts de Seine, pour assurer : - Un accueil pour tous, une information et une orientation complète, un soutien des usagers dans leurs démarches d'accès aux droits et d'accompagnement aux démarches numériques - L'évaluation multidimensionnelle de toutes les vulnérabilités et des besoins sociaux et médico-sociaux des publics - La construction avec les usagers, de parcours d'accompagnement, prenant en compte la personne et la famille dans toutes les dimensions de leur vie Son action s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine en faveur de la petite enfance, des familles, des personnes âgées, des personnes handicapées et des plus fragiles. En rejoignant le Département, vous mettrez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante. MISSIONS : Au sein du Service Evaluation des Mineurs Non Accompagnés (MNA), et dans le respect du cadre législatif et réglementaire en vigueur, le Cadre Referent MNA est garant de la réalisation des primo-évaluations des jeunes se présentant pour être mis à l'abri ainsi que ceux adressés par des tiers. Il est également garant de la mise en œuvre des décisions de réorientations nationales. Il organise le primo-accueil des MNA et garanti leurs projets. Il s'appuie pour ces missions sur l'équipe administrative et technique qu'il anime.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-939
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire administratif VAJ</p> <p>Sous la responsabilité du chef de projet prévention jeunesse, vous êtes chargé de promouvoir et participer à la mise en œuvre de la Veille active jeunes 11-25 ans en assurant les activités administratives liées à ce mode d'intervention.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-940
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGÉ D'ÉVALUATION (H/F) OG.21.213</p> <p>Cotation du poste : 4.2 auditeur La direction de l'audit, du contrôle et de l'évaluation des politiques publiques inscrit son action dans les projets stratégiques d'envergures départementaux. Elle est, entre autre, chargée de conduire les missions d'audit, d'évaluation et de contrôle des établissements sociaux et médico-sociaux, relevant de l'autorisation du Président du Département. Elle œuvre également à optimiser les modes de fonctionnement de l'administration, à diffuser la culture et la pratique de l'évaluation au sein des services et à transformer les pratiques managériales. En rejoignant le Département, vous mettrez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 05-941
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DE LA CELLULE ADMINISTRATIVE (H/F)</p> <p>Cotation du poste : 6.1 Chef d'équipe La direction des ressources humaines (DRH) est responsable de la gestion statutaire et de la rémunération des 4 700 agents du Département. Chargée du recrutement des agents et de leur accompagnement individualisé tout au long de leur carrière (formation, mobilité interne et externe), la DRH conduit une gestion prévisionnelle des emplois et compétences. Ses missions s'exercent dans le respect des objectifs de maîtrise de la masse salariale, de diffusion d'une culture managériale partagée et de modernisation des modes de travail (télétravail, etc.). En rejoignant le Département, vous mettrez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante. MISSIONS : L'Unité Emploi Compétences est composée de cadres (A) référents emplois et compétences (REC) chargés du recrutement et d'une cellule administrative rassemblant les agents (C) qui leur viennent en appui. Le Responsable de la cellule administrative est chargé de l'encadrement de cette équipe d'appui, et du pilotage de ses activités.</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- 05-942
<p><b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRE AVANCEMENT E PROMOTION INTERNE (H/F)</p> <p>Cotation du poste : 6.1 Gestionnaire La direction des ressources humaines (DRH) est responsable de la gestion statutaire et de la rémunération des 4 700 agents du Département. Chargée du recrutement des agents et de leur accompagnement individualisé tout au long de leur carrière (formation, mobilité interne et externe), la DRH conduit une gestion prévisionnelle des emplois et compétences. Ses missions s'exercent dans le respect des objectifs de maîtrise de la masse salariale, de diffusion d'une culture managériale partagée et de modernisation des modes de travail (télétravail, etc.). En rejoignant le Département, vous mettrez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante. MISSIONS : Sous la responsabilité du Responsable de l'Unité des Parcours professionnels, au sein d'une équipe de 8 personnes (3 conseillers en évolution professionnelle, 4 gestionnaires avancement et promotion interne, 1 assistant), le Gestionnaire est chargé de contribuer à la réalisation des campagnes annuelles d'avancement de grade et de promotion interne en application des lignes directrices de gestion fixées par la collectivité pour les agents relevant des fonctions publiques territoriale et hospitalière.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 05-943

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT AU CHEF DE SERVICE GESTION STATUTAIRE ET REMUNERATIONS (H/F) OG.21.217</p> <p>Cotation du poste : 3.3 Adjoint au Chef de Service La direction des ressources humaines (DRH) est responsable de la gestion statutaire et de la rémunération des 4 700 agents du Département. Chargée du recrutement des agents et de leur accompagnement individualisé tout au long de leur carrière (formation, mobilité interne et externe), la DRH conduit une gestion prévisionnelle des emplois et compétences. Ses missions s'exercent dans le respect des objectifs de maîtrise de la masse salariale, de diffusion d'une culture managériale partagée et de modernisation des modes de travail (télétravail, etc.). 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)	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-944
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DE L'UNITE PARCOURS PROFESSIONNELS (H/F)</p> <p>Cotation du poste : 4.1 Chef d'Unité La direction des ressources humaines (DRH) est responsable de la gestion statutaire et de la rémunération des 4 700 agents du Département. Chargée du recrutement des agents et de leur accompagnement individualisé tout au long de leur carrière (formation, mobilité interne et externe), la DRH conduit une gestion prévisionnelle des emplois et compétences. Ses missions s'exercent dans le respect des objectifs de maîtrise de la masse salariale, de diffusion d'une culture managériale partagée et de modernisation des modes de travail (télétravail, etc.). En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante. MISSIONS : Sous la responsabilité du Chef du Service Emploi et Compétences, le Responsable de l'Unité Parcours Professionnels (UPP) pilote et anime une équipe composée de 3 conseillers en évolutions professionnelle, 4 gestionnaires avancement et promotion interne, et 1 assistante. Il est chargé d'articuler l'accompagnement individuel réalisés par les conseillers en évolution professionnelle et la gestion collective sous forme de viviers dans le cadre des avancements et promotions internes, en veillant à proposer une approche qualitative et transversale, en lien avec les équipes en charge du recrutement et de la formation.</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	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-05-945

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> SECRETAIRE DU SERVICE GESTION STATUTAIRE ET REMUNERATIONS (H/F)</p> <p>Cotation du poste : 7.2 Secrétaire La direction des ressources humaines (DRH) est responsable de la gestion statutaire et de la rémunération des 4 700 agents du Département. Chargée du recrutement des agents et de leur accompagnement individualisé tout au long de leur carrière (formation, mobilité interne et externe), la DRH conduit une gestion prévisionnelle des emplois et compétences. Ses missions s'exercent dans le respect des objectifs de maîtrise de la masse salariale, de diffusion d'une culture managériale partagée et de modernisation des modes de travail (télétravail, etc.). En rejoignant le Département, vous mettrez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante. MISSIONS : Au sein du service gestion statutaire et rémunérations (SGSR) et en binôme avec l'assistante de direction de la DRH, le secrétaire apporte une aide permanente au chef du service et son adjoint, en terme d'organisation, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers. Dans le cadre de son binôme, il intervient pour appuyer l'assistante du directeur et du directeur adjoint. ACTIVITES : • Accueil physique et téléphonique du service en s'articulant avec la cellule administrative du SGSR • Organiser la vie du service : organiser des réunions, préparer les fonds de dossiers, envoyer les comptes rendus, suivi de dossiers spécifiques. • Gérer le courrier du service et participer à sa digitalisation : suivi des courriers signalés, traitement et envoi de courrier, publipostage, gestion i-parapheur, contrôle de légalité, diffusion des informations importantes pour le service. • Gérer les sujets RH et logistiques des agents du service : anticipation de l'arrivée d'une personne (bureau, équipement), gestion des fournitures, gestion des congés et d'octime. • A la demande, et en tant que de besoin (activité de la direction ou congés), participer aux tâches administratives du service et, si nécessaire, de la direction.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Systèmes d'information et TIC Responsable des études et applications des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-946
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN RESPONSABLE D'APPLICATION (H/F) SD.21.167</p> <p>Cotation du poste : Responsable d'Application SI 5.1 La Solidarité constitue un axe fort de la politique départementale. Le Pôle Solidarités accompagne les familles et les publics fragilisés au travers de dispositifs sociaux adaptés.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-947
<p><b>Intitulé du poste:</b> MÉCANICIEN (H/F) SD.21.266</p> <p>Cotation du poste : 7.2 agent spécialisé Le Pôle Attractivité, Culture et Territoire est en charge du pilotage des politiques et des interventions tendant au rayonnement et à la cohésion du territoire des Hauts-de-Seine : développement économique, action culturelle, tourisme, services et infrastructures de déplacements, environnement, politique de l'eau, aménagement de l'espace public.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 hors cl. Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-948
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN CHEF D'UNITE CONTROLES (H/F) SD.21.271</p> <p>Cotation du poste : Chef d'unité groupe 3 (4.1) La Solidarité constitue un axe fort de la politique départementale. Le Pôle Solidarités accompagne les familles et les publics fragilisés au travers de dispositifs sociaux adaptés. Dans une démarche de territorialisation de l'action sociale, le Département décline et adapte ses politiques publiques de solidarité au niveau local, en proximité avec la population et les acteurs sociaux porteurs de projets et de partenariats. Il s'appuie, à ce titre, sur des équipes pluridisciplinaires chargées d'accueillir, d'informer et d'accompagner les usagers dans les difficultés qu'ils peuvent rencontrer. La mise en œuvre de ces missions et le déploiement des projets 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	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-949
<p><b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRE OFFRE DE SERVICE (H/F) - 21.129</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	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-950
<p><b>Intitulé du poste:</b> Travailleur Social - Référent de parcours</p> <p>Dans le cadre de la politique médico-sociale du département, au sein de l'unité Accompagnement du Service des Solidarités Territoriales, vous êtes chargé(e) de prendre en charge les situations de vulnérabilité sur un secteur géographique défini ainsi que d'assurer des missions de référents sur des parcours individualisés et un suivi mobilisant d'autres intervenants sociaux et médico-sociaux.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 05-951
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'opération Travaux VRD - Parcs et jardins H/F</p> <p>La direction territoriale EST est rattaché à la direction générale des services techniques ; son secteur d'interventions est celui des villes d'Issy-les-Moulineaux et de Vanves. Le service VRD assure l'entretien courant et la rénovation de l'espace public communal pour les compétences voirie et réseaux.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 05-952
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'opération Travaux VRD - Parcs et jardins H/F</p> <p>La direction territoriale EST est rattaché à la direction générale des services techniques ; son secteur d'interventions est celui des villes d'Issy-les-Moulineaux et de Vanves. Le service VRD assure l'entretien courant et la rénovation de l'espace public communal pour les compétences voirie et réseaux.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Ingénieur	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Contrat de projet	tmpCom		CIGPC-2021- 05-953

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de projet territoire intelligent et innovation numérique H/F</p> <p>Pour relever le défi de la ville durable de demain, les territoires doivent devenir « intelligents » et développer de nouveaux services performants dans tous les domaines. Les nouvelles technologies de l'information et de la communication seront au cœur de la ville intelligente. Elles doivent être déployées pour répondre aux préoccupations des habitants dans tous les domaines. Aussi, sous l'impulsion de la direction générale, en cohérence avec les projets de mandature des 8 villes membres et dans le cadre de ses compétences, GPSO s'est doté d'un pôle Innovation et Développement Durable dont les missions s'inscrivent dans la continuité du contrat de développement territorial signé en 2013, éclairé des expériences qui en ont été tirées et du contexte institutionnel, politique, sanitaire et environnemental. Au sein du Pôle Innovation et Développement Durable, le poste est rattaché à la Directrice de la Direction de l'Information Géographique et de l'Innovation Territoriale (DIGIT). A travers la qualification, l'analyse et la mise en place de projets, la mission de cette Direction composée de 6 agents est polyvalente et intervient aux côtés de toutes les Directions GPSO mais également des villes membres. Au sein de la DIGIT, le chef de projet territoire intelligent et innovation numérique H/F a pour mission principale de piloter, d'animer et de fédérer autour du projet « Smartcity / Territoire intelligent » sur le territoire de GPSO et en interne avec les services en charge de l'espace public et du Plan Climat Air Energie Territorial. Vous serez en charge de : • Mettre en œuvre et suivre la feuille de route Smartcity/territoire intelligent : - Poursuivre l'élaboration de la feuille de route et assurer sa mise en œuvre - Piloter l'AMO, suivre le budget et le marché, - Identifier les appels à projets et répondre aux appels à projets sélectionnés avec l'aide des services concernés, et suivre leur exécution, • Accompagner, fédérer : • Assurer la co-animation du réseau « Territoire intelligent » • Evaluer et mesurer : - Définir les indicateurs de pilotage du programme, de la Smartcity en lien notamment avec le Plan Climat Air Energie Territorial (PCAET), - Mesurer la performance de la démarche Smartcity et évaluer le retour sur investissement (Durable, Sociétale (à travers la RSE/RSA : responsabilité sociétale des entreprises, responsabilité sociétale des administrations), Financier, Efficience – amélioration conditions de travail), - Proposer de nouvelles ambitions. • Veiller et innover dans les domaines métiers (ville numérique, territoire intelligent) : - Assurer une veille prospective, territoriale, technique afin d'exercer un rôle de conseil technique, - Identifier et expérimenter de nouvelles technologies, - Réaliser et mettre à la disposition des services opérationnels des référentiels documentaires techniques, - Être force de proposition de nouveaux usages dans une logique d'expérimentation et d'innovation afin d'améliorer les services rendus aux usagers internes et externes. • Communiquer : - Communiquer afin d'informer et valoriser l'activité et les actions de la direction et de l'EPT, - Être acteur des réseaux partenariaux externes publics</p> <p><b>Votre profil :</b> Une disposez d'une expérience similaire de minimum 5 ans dans le domaine de la gestion de projet « Smartcity » « Espace public &amp; numérique ». Vous avez une expertise dans les Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication (NTIC) et les évolutions technologiques, médias et des usages liés au Territoire intelligent Vous avez un niveau d'anglais courant et professionnel, très à l'aise à l'écrit et à l'oral (niveau C1) Vous maîtrisez les outils informatiques et collaboratifs (Teams, Trello...) Vous avez une expérience approfondie dans le management de projet et des méthodologies participatives de co-construction. Vous avez une vision stratégique et prospective. Vous disposez d'une capacité de prise de parole en public, aisance à l'orale Vous avez l'esprit d'équipe, une aisance relationnelle, la capacité d'animation et à fédérer Vous êtes pédagogue et vous savez vous adapter à vos interlocuteurs Diplôme de niveau bac + 5 (université, écoles d'ingénieur, écoles privées) dans un des domaines d'étude suivant : ville intelligente et de demain, organisation, innovation et gestion de l'espace public durable. Poste ouvert aux contractuels sur un contrat de projet en CDD.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Contrat de projet	tmpCom		CIGPC-2021-05-954

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de projet territoire intelligent et innovation numérique H/F</p> <p>Pour relever le défi de la ville durable de demain, les territoires doivent devenir « intelligents » et développer de nouveaux services performants dans tous les domaines. Les nouvelles technologies de l'information et de la communication seront au cœur de la ville intelligente. Elles doivent être déployées pour répondre aux préoccupations des habitants dans tous les domaines. Aussi, sous l'impulsion de la direction générale, en cohérence avec les projets de mandature des 8 villes membres et dans le cadre de ses compétences, GPSO s'est doté d'un pôle Innovation et Développement Durable dont les missions s'inscrivent dans la continuité du contrat de développement territorial signé en 2013, éclairé des expériences qui en ont été tirées et du contexte institutionnel, politique, sanitaire et environnemental. Au sein du Pôle Innovation et Développement Durable, le poste est rattaché à la Directrice de la Direction de l'Information Géographique et de l'Innovation Territoriale (DIGIT). A travers la qualification, l'analyse et la mise en place de projets, la mission de cette Direction composée de 6 agents est polyvalente et intervient aux côtés de toutes les Directions GPSO mais également des villes membres. Au sein de la DIGIT, le chef de projet territoire intelligent et innovation numérique H/F a pour mission principale de piloter, d'animer et de fédérer autour du projet « Smartcity / Territoire intelligent » sur le territoire de GPSO et en interne avec les services en charge de l'espace public et du Plan Climat Air Energie Territorial. Vous serez en charge de : • Mettre en œuvre et suivre la feuille de route Smartcity/territoire intelligent : - Poursuivre l'élaboration de la feuille de route et assurer sa mise en œuvre - Piloter l'AMO, suivre le budget et le marché, - Identifier les appels à projets et répondre aux appels à projets sélectionnés avec l'aide des services concernés, et suivre leur exécution, • Accompagner, fédérer : • Assurer la co-animation du réseau « Territoire intelligent » • Evaluer et mesurer : - Définir les indicateurs de pilotage du programme, de la Smartcity en lien notamment avec le Plan Climat Air Energie Territorial (PCAET), - Mesurer la performance de la démarche Smartcity et évaluer le retour sur investissement (Durable, Sociétale (à travers la RSE/RSA : responsabilité sociétale des entreprises, responsabilité sociétale des administrations), Financier, Efficience – amélioration conditions de travail), - Proposer de nouvelles ambitions. • Veiller et innover dans les domaines métiers (ville numérique, territoire intelligent) : - Assurer une veille prospective, territoriale, technique afin d'exercer un rôle de conseil technique, - Identifier et expérimenter de nouvelles technologies, - Réaliser et mettre à la disposition des services opérationnels des référentiels documentaires techniques, - Être force de proposition de nouveaux usages dans une logique d'expérimentation et d'innovation afin d'améliorer les services rendus aux usagers internes et externes. • Communiquer : - Communiquer afin d'informer et valoriser l'activité et les actions de la direction et de l'EPT, - Être acteur des réseaux partenariaux externes publics</p> <p><b>Votre profil :</b> Une disposez d'une expérience similaire de minimum 5 ans dans le domaine de la gestion de projet « Smartcity » « Espace public &amp; numérique ». Vous avez une expertise dans les Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication (NTIC) et les évolutions technologiques, médias et des usages liés au Territoire intelligent Vous avez un niveau d'anglais courant et professionnel, très à l'aise à l'écrit et à l'oral (niveau C1) Vous maîtrisez les outils informatiques et collaboratifs (Teams, Trello...) Vous avez une expérience approfondie dans le management de projet et des méthodologies participatives de co-construction. Vous avez une vision stratégique et prospective. Vous disposez d'une capacité de prise de parole en public, aisance à l'orale Vous avez l'esprit d'équipe, une aisance relationnelle, la capacité d'animation et à fédérer Vous êtes pédagogue et vous savez vous adapter à vos interlocuteurs Diplôme de niveau bac + 5 (université, écoles d'ingénieur, écoles privées) dans un des domaines d'étude suivant : ville intelligente et de demain, organisation, innovation et gestion de l'espace public durable. Poste ouvert aux contractuels sur un contrat de projet en CDD.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-05-955

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable de crèche								
Le responsable de crèche dirige la structure d'accueil non permanent pour les enfants de moins de 4 ans. Il élabore et met en œuvre le projet pédagogique de la structure. Il assure le management de l'équipe.								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-956
<b>Intitulé du poste:</b> Poste 311 - 4742 Chargé des marchés et du budget								
"1) Gestion comptable et financière - Etablir des prévisions des recettes et des dépenses pour les différentes étapes budgétaires (BP, DM) - Assurer l'élaboration et le suivi et l'analyse du budget de la direction - Participer à la préparation du budget de la Direction dans sa globalité: assister à la préparation du budget de dépenses - Saisir le Budget de la Direction - Suivre les opérations en fin d'exercice budgétaire - Assurer la gestion quotidienne des recettes et des dépenses sur marchés et hors marchés dans le respect des règles budgétaires, comptables et de marchés publics - Superviser le suivi des dépenses et des recettes de la Direction - Suivre l'exécution budgétaire en recettes et en dépenses - Coordonner les besoins de la Direction au regard du logiciel GRAND ANGLE - Assurer si nécessaire, la formation des agents de la Direction au fonctionnement du logiciel GRAND ANGLE - Elaborer des tableaux de bord - Mettre en place des procédures et contrôler les procédures comptables de la direction 2) Instruction des marchés publics: - Définir les besoins - Rédiger les cahiers des charges - Analyser les candidatures et les offres - Formaliser les marchés publics du service 3/ Gestion d'un secrétariat administratif - Organiser et assurer le secrétariat administratif : accueil physique et téléphonique du public, et, électronique - Prendre des rendez-vous - Organiser et monter des réunions 4) Autres activités: - Suivre les effectifs et les questions relatives aux ressources humaines - Prendre en charge et suivre des dossiers spécifiques - Assurer les commandes et les suivi des commandes de fournitures du service"								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux hors cl Infirmier soins généraux cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-957
<b>Intitulé du poste:</b> 1851 - directeur/trice du multi accueil								
• Encadrer et animer une équipe de professionnels autour d'un projet d'établissement en garantissant un projet éducatif et social qui répond aux besoins des enfants et assure un accueil de qualité • Etre à l'écoute des parents et contribuer au soutien à la parentalité • Assurer la gestion administrative de l'équipement ainsi que la gestion des ressources humaines • Travailler en transversalité avec les autres services et en partenariat avec les institutions								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-958

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> 2493 animateur centre de loisirs</p> <p>"Sous l'autorité du responsable du directeur du centre de loisirs élémentaires et/ou du directeur du centre de loisirs maternels, vous êtes chargé(e) de : • encadrer et animer en temps de cantine et CLSH un groupe d'enfants, • participer à l'élaboration du projet pédagogique établi en début d'année par l'équipe du centre, • organiser les ateliers, les sorties et les animations en application du programme d'activités, • assurer le relationnel avec les parents, le personnel des affaires scolaires et les enseignants de l'établissement, • participer aux réunions obligatoires et exceptionnelles du centre. L'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du centre de loisirs. Horaires variables selon les vacances scolaires. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Puér. hors classe Puér. cl. normale Puér. cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-959
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1851 - directeur/trice du multi accueil</p> <p>• Encadrer et animer une équipe de professionnels autour d'un projet d'établissement en garantissant un projet éducatif et social qui répond aux besoins des enfants et assure un accueil de qualité • Etre à l'écoute des parents et contribuer au soutien à la parentalité • Assurer la gestion administrative de l'équipement ainsi que la gestion des ressources humaines • Travailler en transversalité avec les autres services et en partenariat avec les institutions</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-05-960
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1852 - directeur/trice adjoint et du multi-accueil</p> <p>• Encadrer et animer une équipe de professionnels autour d'un projet d'établissement en garantissant un projet éducatif et social qui répond aux besoins des enfants et assure un accueil de qualité • Etre à l'écoute des parents et contribuer au soutien à la parentalité • Assurer la gestion administrative de l'équipement ainsi que la gestion des ressources humaines • Travailler en transversalité avec les autres services et en partenariat avec les institutions</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux hors cl Infirmier soins généraux cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-05-961

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1852 - directeur/trice adjointe et du multi-accueil</p> <p>• Encadrer et animer une équipe de professionnels autour d'un projet d'établissement en garantissant un projet éducatif et social qui répond aux besoins des enfants et assure un accueil de qualité • Etre à l'écoute des parents et contribuer au soutien à la parentalité • Assurer la gestion administrative de l'équipement ainsi que la gestion des ressources humaines • Travailler en transversalité avec les autres services et en partenariat avec les institutions</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Puér. cl. normale Puér. hors classe Puér. cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-05-962
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1852 - directeur/trice adjoint.e et du multi accueil</p> <p>• Encadrer et animer une équipe de professionnels autour d'un projet d'établissement en garantissant un projet éducatif et social qui répond aux besoins des enfants et assure un accueil de qualité • Etre à l'écoute des parents et contribuer au soutien à la parentalité • Assurer la gestion administrative de l'équipement ainsi que la gestion des ressources humaines • Travailler en transversalité avec les autres services et en partenariat avec les institutions</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-05-963
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1760 - directeur/trice de deux structures (crèche et multi-accueil)</p> <p>• Encadrer et animer une équipe de professionnels autour d'un projet d'établissement en garantissant un projet éducatif et social qui répond aux besoins des enfants et assure un accueil de qualité • Etre à l'écoute des parents et contribuer au soutien à la parentalité • Assurer la gestion administrative de l'équipement ainsi que la gestion des ressources humaines • Travailler en transversalité avec les autres services et en partenariat avec les institutions</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-05-964

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1760 - directeur/trice de deux structure d'accueil (crèche et multi-accueil)</p> <p>• Encadrer et animer une équipe de professionnels autour d'un projet d'établissement en garantissant un projet éducatif et social qui répond aux besoins des enfants et assure un accueil de qualité • Etre à l'écoute des parents et contribuer au soutien à la parentalité • Assurer la gestion administrative de l'équipement ainsi que la gestion des ressources humaines • Travailler en transversalité avec les autres services et en partenariat avec les institutions</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Puér. cl. normale Puér. hors classe Puér. cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-05-965
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1760 - directeur/trice de deux structures d'accueil (multi-accueil et crèche)</p> <p>• Encadrer et animer une équipe de professionnels autour d'un projet d'établissement en garantissant un projet éducatif et social qui répond aux besoins des enfants et assure un accueil de qualité • Etre à l'écoute des parents et contribuer au soutien à la parentalité • Assurer la gestion administrative de l'équipement ainsi que la gestion des ressources humaines • Travailler en transversalité avec les autres services et en partenariat avec les institutions</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-966
<p><b>Intitulé du poste:</b> 703 animateur centre de loisirs</p> <p>"Sous l'autorité du responsable du directeur du centre de loisirs élémentaires et/ou du directeur du centre de loisirs maternels, vous êtes chargé(e) de : • encadrer et animer en temps de cantine et CLSH un groupe d'enfants, • participer à l'élaboration du projet pédagogique établi en début d'année par l'équipe du centre, • organiser les ateliers, les sorties et les animations en application du programme d'activités, • assurer le relationnel avec les parents, le personnel des affaires scolaires et les enseignants de l'établissement, • participer aux réunions obligatoires et exceptionnelles du centre. L'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du centre de loisirs. Horaires variables selon les vacances scolaires. "</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-967

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PU2RICULTURE</p> <p>Vous êtes titulaire du diplôme d'auxiliaire de puériculture. Dynamique et créatif(ve), vous vous adaptez rapidement à l'équipe et à son projet. Vous savez : • Identifier et respecter les besoins des enfants dans leur individualité. • Adapter votre comportement et votre organisation de travail en fonction des besoins des enfants. • Prendre en compte les demandes des parents et y répondre en adéquation avec le projet pédagogique. • Contribuer à l'identification des signes d'appel de mal être de l'enfant et alerter la direction. • Prendre en compte la diversité culturelle et communiquer avec les familles. • Remettre en question vos pratiques professionnelles. • Vous possédez les connaissances incontournables en matière de : • Développement psychomoteur et affectif du jeune enfant et de ses besoins spécifiques. • Règles d'hygiène et de sécurité et notions de diététique. • Techniques artistiques, manuelles et ludiques. • Bases d'ergonomie.</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-968
<p><b>Intitulé du poste:</b> PLOMBIER</p> <p>Sous l'autorité du responsable de l'équipe bâtiment : • Vous diagnostiquez un problème technique lors d'un dépannage. • Vous assurez la préparation de vos chantiers dans le respect des règles de sécurité et des normes environnementales. • Vous assurez les travaux de plomberie à la demande des services municipaux. • Vous procédez aux opérations de maintenance et d'entretien périodique des installations de plomberie. • Vous entretenez le matériel mis à votre disposition. • Vous assurez la sécurité des personnes et des biens. En cas de besoin il vous sera confié des activités complémentaires : • La participation aux autres activités de la régie bâtiments, telles que peinture, nettoyage de chéneaux... • Le renfort d'une autre équipe du CTM occasionnellement. • L'encadrement d'un stagiaire.</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-969
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médiathécaire</p> <p>L'agent de médiathèque travaille en transversalité avec les différents pôles de la médiathèque. Il participe aux actions de médiation envers des publics spécifiques : petite enfance, accueils de classe, seniors. Il participe à l'élaboration et à la réalisation de la programmation culturelle de la médiathèque et des différentes activités de médiation autour des outils numériques et multimédia. Il participe à la définition et la mise en oeuvre de projets en partenariat avec des structures socio-éducatives et de loisirs de la Ville. Il participe à la communication sur les actions de la médiathèque et à la médiation culturelle sur le blog.</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-970

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent technique polyvalent</p> <p>Sous l'autorité du responsable du service de l'équipe générale, et sans que cette liste soit exhaustive, vous aurez pour missions principales de : • Effectuer des travaux de manutention pour l'installation de diverses manifestations (déménagements/installation des élections/installation de bureaux/installation des réunions publiques...), • Venir en appui du garage pour les diverses missions de logistique (transport du linge, denrées pour la banque alimentaire...), • Venir en appui des régisseurs des salles de spectacle/événementiel de la commune, • Entretien du matériel dont vous disposerez. En complément, vous pourrez : • Renforcer les autres équipes du CTM (ex : salage, nettoyage chéneaux, nettoyage alvéole à déchets...), • Encadrer un stagiaire/saisonnier.</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-971
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de missions commerce</p> <p>Sous l'autorité du Directeur Général des Services, vos activités principales sont les suivantes : • Promouvoir, valoriser et animer le tissu commercial existant, en lien avec l'association de commerçants. • Mobiliser et fédérer l'ensemble des acteurs économiques et partenaires publics pour favoriser les actions qui contribueront à dynamiser le tissu local. • Analyser le tissu commercial et anticiper ses mutations via notamment le e-commerce. • Prospecter, accueillir et promouvoir les projets d'implantation, démarcher les enseignes. • Accompagner et soutenir les porteurs individuels de projets, faciliter leur démarche auprès des partenaires et interlocuteurs compétents. • Piloter, suivre et contrôler les 2 délégations de service public du marché aux comestibles et du stationnement, en lien avec les délégataires. • Assurer la gestion transversale et le suivi des différentes problématiques liées au développement économique et au stationnement. • Assurer le suivi administratif et budgétaire du service (appels, courriers, préparation des délibérations et rapports, commissions, gestion et suivi budgétaire, etc). • Réaliser des études, conseiller les élus dans leurs choix et leurs orientations.</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-972
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de conservation numérique</p> <p>L'agent de médiathèque travaille en transversalité avec les différents pôles de la médiathèque. Il participe aux actions de médiation envers des publics spécifiques : petite enfance, accueils de classe, seniors. Il participe à l'élaboration et à la réalisation de la programmation culturelle de la médiathèque et des différentes activités de médiation autour des outils numériques et multimédia. Il participe à la définition et la mise en oeuvre de projets en partenariat avec des structures socio-éducatives et de loisirs de la Ville. Il participe à la communication sur les actions de la médiathèque et à la médiation culturelle sur le blog.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-973

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de police municipale</p> <p>Le gardien de police municipal assure des missions de médiation et de prévention de la délinquance, de surveillance de quartiers et des lieux publics, de régularisation du stationnement, de gestion des foules lors de manifestations. Il peut constater des crimes et délits, verbaliser les infractions aux arrêtés du Maire, au Code de la route et aux nuisances sonores.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-974
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE</p> <p>- Elaboration du plan communal de sauvegarde de la ville de Châtillon - Participation à sa mise en place opérationnel en lien avec l'ensemble des services concernés. - Développement d'une culture du risque auprès des élus et des agents concernés par le déploiement du PCS. - Sensibilisation de la population en lien avec la Direction de la Communication au travers de supports de communication appropriés - Rédaction et gestion documentaire - Elaboration de rapports d'activités annuels</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-975
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM et agent de restauration</p> <p>Agent chargé de l'assistance au personnel enseignant pour l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants ainsi que de la préparation et la mise en propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants. Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Participe aux projets éducatifs. Peut assister l'enseignant dans les classes accueillant des enfants à besoins éducatifs particuliers. Agent participant au service de la restauration .</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-976
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration</p> <p>Assure le service de restauration ainsi que l'entretien quotidien des écoles ou des accueils de loisirs. Effectue les remises en état annuelles des locaux.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-977

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration								
Assure le service de restauration ainsi que l'entretien quotidien des écoles ou des accueils de loisirs. Effectue les remises en état annuelles des locaux.								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-978
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien, de restauration et poste de goûter								
Participation à l'organisation de la restauration scolaire et du goûter des enfants Propreté et surveillance des accès aux locaux.								
92	Mairie de CLAMART	Attaché hors cl.	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-979
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable assurance qualité-nutrition								
Mise en œuvre de la politique nutritionnelle								
92	Mairie de CLAMART	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-980
<b>Intitulé du poste:</b> Directrice de crèche								
La direction petite enfance a pour objectif principal de permettre aux familles de concilier vie familiale, vie sociale et vie professionnelle, en veillant à la bonne mise en œuvre de la politique publique de la petite enfance définie par les élus. Elle a donc pour mission d'encadrer et organiser l'action des services qui lui sont rattachés et notamment de veiller à la qualité de l'accueil proposé en établissement d'accueil de jeunes enfants.								
92	Mairie de CLAMART	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-05-981
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture H/F								
Assurer l'accueil, les soins quotidiens et les activités dans le cadre du projet pédagogique afin de répondre aux besoins de l'enfant dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.								
92	Mairie de CLAMART	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-2021-05-982

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent Petite Enfance</p> <p>1/Accueillir des enfants et des familles Travailler en lien avec les auxiliaires de puériculture et sous la responsabilité de l'éducatrice de jeunes enfants. - Accompagner l'enfant dans ses apprentissages et sa socialisation ; - Participer à l'adaptation de l'enfant accueilli en collectivité ; - Effectuer des transmissions adaptées ; - Respecter le rythme, l'histoire, la culture et l'individualité de l'enfant ; - Assurer des soins quotidiens bienveillants auprès de l'enfant ; - Assurer les conditions d'hygiène et veiller à la sécurité ; - Informer l'éducatrice et/ou l'auxiliaire de tout comportement inhabituel de l'enfant et de tout symptôme. 2/ Participer à un travail collaboratif - Travailler en équipe pluri-professionnelle dans une culture de bienveillance ; - Participer activement aux réunions d'équipes et à l'élaboration du projet pédagogique ; - Participer activement aux sorties, aux fêtes de crèche ; - Savoir se remettre en question, se faire aider par l'équipe et/ou le psychologue. 3/ Assurer l'hygiène de l'environnement de l'enfant - Assurer l'hygiène des locaux et des jeux de l'unité d'affectation ; - Préparer les repas et les goûters des enfants.</p>								
92	Mairie de CLAMART	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-2021-05-983
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent Petite Enfance</p> <p>1/Accueillir des enfants et des familles Travailler en lien avec les auxiliaires de puériculture et sous la responsabilité de l'éducatrice de jeunes enfants. - Accompagner l'enfant dans ses apprentissages et sa socialisation ; - Participer à l'adaptation de l'enfant accueilli en collectivité ; - Effectuer des transmissions adaptées ; - Respecter le rythme, l'histoire, la culture et l'individualité de l'enfant ; - Assurer des soins quotidiens bienveillants auprès de l'enfant ; - Assurer les conditions d'hygiène et veiller à la sécurité ; - Informer l'éducatrice et/ou l'auxiliaire de tout comportement inhabituel de l'enfant et de tout symptôme. 2/ Participer à un travail collaboratif - Travailler en équipe pluri-professionnelle dans une culture de bienveillance ; - Participer activement aux réunions d'équipes et à l'élaboration du projet pédagogique ; - Participer activement aux sorties, aux fêtes de crèche ; - Savoir se remettre en question, se faire aider par l'équipe et/ou le psychologue. 3/ Assurer l'hygiène de l'environnement de l'enfant - Assurer l'hygiène des locaux et des jeux de l'unité d'affectation ; - Préparer les repas et les goûters des enfants.</p>								
92	Mairie de CLAMART	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-2021-05-984

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent Petite Enfance</p> <p>1/Accueillir des enfants et des familles Travailler en lien avec les auxiliaires de puériculture et sous la responsabilité de l'éducatrice de jeunes enfants. - Accompagner l'enfant dans ses apprentissages et sa socialisation ; - Participer à l'adaptation de l'enfant accueilli en collectivité ; - Effectuer des transmissions adaptées ; - Respecter le rythme, l'histoire, la culture et l'individualité de l'enfant ; - Assurer des soins quotidiens bienveillants auprès de l'enfant ; - Assurer les conditions d'hygiène et veiller à la sécurité ; - Informer l'éducatrice et/ou l'auxiliaire de tout comportement inhabituel de l'enfant et de tout symptôme. 2/ Participer à un travail collaboratif - Travailler en équipe pluri-professionnelle dans une culture de bienveillance ; - Participer activement aux réunions d'équipes et à l'élaboration du projet pédagogique ; - Participer activement aux sorties, aux fêtes de crèche ; - Savoir se remettre en question, se faire aider par l'équipe et/ou le psychologue. 3/ Assurer l'hygiène de l'environnement de l'enfant - Assurer l'hygiène des locaux et des jeux de l'unité d'affectation ; - Préparer les repas et les goûters des enfants.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-05-985
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et d'entretien</p> <p>a) Distribuer et servir les repas : - Assurer les activités de préparation et de service des repas dans le respect des règles et consignes relatives à l'hygiène (HACCP) et à la qualité, - Présenter les plats de manière agréable et appétissante, b) Entretien et assurer l'hygiène des locaux scolaires et de restauration : - Appliquer les procédures d'entretien et les autocontrôles, - Appliquer rigoureusement le plan de nettoyage et de désinfection, - Entretien des cours d'écoles, - Participer à la prise du repas : accompagner les convives lors de la prise des repas) - Assurer temporairement les missions d'accueil en cas d'absence du-de la titulaire du poste.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-05-986
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et d'entretien</p> <p>a) Distribuer et servir les repas : - Assurer les activités de préparation et de service des repas dans le respect des règles et consignes relatives à l'hygiène (HACCP) et à la qualité, - Présenter les plats de manière agréable et appétissante, b) Entretien et assurer l'hygiène des locaux scolaires et de restauration : - Appliquer les procédures d'entretien et les autocontrôles, - Appliquer rigoureusement le plan de nettoyage et de désinfection, - Entretien des cours d'écoles, - Participer à la prise du repas : accompagner les convives lors de la prise des repas) - Assurer temporairement les missions d'accueil en cas d'absence du-de la titulaire du poste.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-05-987

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et d'entretien</p> <p>a) Distribuer et servir les repas : - Assurer les activités de préparation et de service des repas dans le respect des règles et consignes relatives à l'hygiène (HACCP) et à la qualité, - Présenter les plats de manière agréable et appétissante, b) Entretien et assurer l'hygiène des locaux scolaires et de restauration : - Appliquer les procédures d'entretien et les autocontrôles, - Appliquer rigoureusement le plan de nettoyage et de désinfection, - Entretien des cours d'écoles, - Participer à la prise du repas : accompagner les convives lors de la prise des repas) - Assurer temporairement les missions d'accueil en cas d'absence du-de la titulaire du poste.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-05-988
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et d'entretien</p> <p>a) Distribuer et servir les repas : - Assurer les activités de préparation et de service des repas dans le respect des règles et consignes relatives à l'hygiène (HACCP) et à la qualité, - Présenter les plats de manière agréable et appétissante, b) Entretien et assurer l'hygiène des locaux scolaires et de restauration : - Appliquer les procédures d'entretien et les autocontrôles, - Appliquer rigoureusement le plan de nettoyage et de désinfection, - Entretien des cours d'écoles, - Participer à la prise du repas : accompagner les convives lors de la prise des repas) - Assurer temporairement les missions d'accueil en cas d'absence du-de la titulaire du poste.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-05-989
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et d'entretien</p> <p>a) Distribuer et servir les repas : - Assurer les activités de préparation et de service des repas dans le respect des règles et consignes relatives à l'hygiène (HACCP) et à la qualité, - Présenter les plats de manière agréable et appétissante, b) Entretien et assurer l'hygiène des locaux scolaires et de restauration : - Appliquer les procédures d'entretien et les autocontrôles, - Appliquer rigoureusement le plan de nettoyage et de désinfection, - Entretien des cours d'écoles, - Participer à la prise du repas : accompagner les convives lors de la prise des repas) - Assurer temporairement les missions d'accueil en cas d'absence du-de la titulaire du poste.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-05-990
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et d'entretien</p> <p>a) Distribuer et servir les repas : - Assurer les activités de préparation et de service des repas dans le respect des règles et consignes relatives à l'hygiène (HACCP) et à la qualité, - Présenter les plats de manière agréable et appétissante, b) Entretien et assurer l'hygiène des locaux scolaires et de restauration : - Appliquer les procédures d'entretien et les autocontrôles, - Appliquer rigoureusement le plan de nettoyage et de désinfection, - Entretien des cours d'écoles, - Participer à la prise du repas : accompagner les convives lors de la prise des repas) - Assurer temporairement les missions d'accueil en cas d'absence du-de la titulaire du poste.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-05-991
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et d'entretien</p> <p>a) Distribuer et servir les repas : - Assurer les activités de préparation et de service des repas dans le respect des règles et consignes relatives à l'hygiène (HACCP) et à la qualité, - Présenter les plats de manière agréable et appétissante, b) Entretien et assurer l'hygiène des locaux scolaires et de restauration : - Appliquer les procédures d'entretien et les autocontrôles, - Appliquer rigoureusement le plan de nettoyage et de désinfection, - Entretien des cours d'écoles, - Participer à la prise du repas : accompagner les convives lors de la prise des repas) - Assurer temporairement les missions d'accueil en cas d'absence du-de la titulaire du poste.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-05-992
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et d'entretien</p> <p>a) Distribuer et servir les repas : - Assurer les activités de préparation et de service des repas dans le respect des règles et consignes relatives à l'hygiène (HACCP) et à la qualité, - Présenter les plats de manière agréable et appétissante, b) Entretien et assurer l'hygiène des locaux scolaires et de restauration : - Appliquer les procédures d'entretien et les autocontrôles, - Appliquer rigoureusement le plan de nettoyage et de désinfection, - Entretien des cours d'écoles, - Participer à la prise du repas : accompagner les convives lors de la prise des repas) - Assurer temporairement les missions d'accueil en cas d'absence du-de la titulaire du poste.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Attaché Attaché principal	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-993

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> directeur-trice adjoint-e de l'éducation, jeunesse et loisirs</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du-de la directeur-riche de l'éducation, jeunesse et loisirs, vous participerez à la définition et la mise en œuvre des orientations stratégiques de la collectivité en matière d'éducation et de jeunesse. Vous encadrerez et organisez l'activité des agents-es ainsi que des équipements et moyens rattachés à son périmètre de compétence. A ce titre vous serez notamment chargé-e de : - Mettre en œuvre la politique éducative de la ville à l'attention du public scolaire, en liaison étroite avec les autres directions ou structures intervenant sur les temps scolaires et périscolaires (sport, culture, jeunesse, ...), en poursuivant et en enrichissant les partenariats engagés notamment avec les représentants-es de parents d'élèves, - Assurer la gestion de l'ensemble des groupes scolaire, de la restauration collective et de la jeunesse tant sur le plan managérial que technique, - Participer au pilotage managérial, administratif, financier et juridique de la direction, - Assurer la préparation des conseils d'écoles, - Préparer et suivre les budgets de son domaine de compétence, - Evaluer les programmes et les projets. Elaborer les bilans d'activités à destination de la Direction, de la Direction générale, - Optimiser l'adéquation entre les moyens et ressources au sein de son périmètre, - Participer aux différents groupes de travail mis en place afin d'améliorer la qualité des services apportés aux administrés, - Assurer l'intérim du-de la directeur-riche en son absence, - Veiller au respect des obligations réglementaires liées aux activités scolaires et à la restauration collective, - Veiller au respect des normes d'hygiène et de sécurité dans les structures rattachées à sa direction, - Rencontrer le personnel de l'éducation nationale, les parents d'élèves et les représentants-es des autres services, - Impulser une dynamique de management participatif et mettre en place des outils de managements et de sensibilisation des agents, - Développer des outils de gestion novateurs.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-994
<p><b>Intitulé du poste:</b> DEVELOPPEUR EXPERT</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du directeur-trice des systèmes d'informations, vous développerez le portail d'e-administration « Courbevoie chez moi » et réaliserez des développements complémentaires. Vous Transcrirez les cahiers des charges fonctionnels en cahiers des charges de développement. A cet égard, vous serez notamment chargé-e de : - Piloter le développement d'applications. - Etre garant-e de la gestion des projets et du respect de la qualité et des délais. - Concevoir les cahiers des charges techniques à partir des spécifications fonctionnelles des utilisateurs. - Etudier les étapes de fonctionnement du programme. - Déterminer une solution technique adaptée. - Créer un prototype de la future application. - Programmer les fonctionnalités. - Concevoir les tests et y participer. - Maintenir les programmes développés par lui ou réalisés précédemment. - Faire évoluer et mettre à jour les programmes développés. - Assurer la gestion budgétaire des développements. - Suivre les factures, les contrats et les marchés publics. - Veiller aux bonnes relations avec les prestataires. - Rédiger des notices techniques d'installation. - Rédiger des guides pour les utilisateurs. - Apporter son soutien technique. - Assurer les formations des utilisateurs référents à l'application développée.</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Rédacteur	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-995

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> REFERENT ESPACE INSERTION								
Participe à la mise en œuvre de la politique d'insertion de la ville Assure la gestion des dossiers des bénéficiaires du RSA Accueil et accompagne les usagers dans leurs démarches								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Transports et déplacements Chargée / Chargé de projets mobilité durable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-996
<b>Intitulé du poste:</b> chargé de projets mobilité durable (h:f)								
Placé sous l'autorité de la Directrice des Espaces Publics, vous travaillez en étroite collaboration avec le chargé de mission Développement durable / transition écologique et solidaire. Vous participez activement à la mise en œuvre de la stratégie politique publique en matière de développement de la mobilité durable de la Ville. Vous développez et pilotez les prestations de développement des mobilités douces telles que le schéma directeur cyclable, vélib', etc. Vous pilotez le déploiement des bornes de recharges électriques de la Ville et effectuez le suivi administratif et financier associé. Vous pilotez les sujets en lien avec les transports, et assurez un rôle de référent, en participant à des groupes de travail organisés par l'établissement public territorial. Enfin, vous assurez le pilotage et la mise en œuvre de la politique de stationnement payant et de gestion des parkings de la Ville, au travers de la gestion des contrats et de la maintenance. Pour l'ensemble des projets, vous participez aux demandes de subventions associées, conduisez les dispositifs d'évaluation et d'exploitation des résultats.								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-997
<b>Intitulé du poste:</b> chargé de mission en charge des affaires foncières et de l'habitat (H/F)								
Au sein du Pôle Urbanisme/Prospective Territoriale, vous serez placé(e) sous l'autorité du Directeur Général Adjoint en charge de l'Urbanisme et de la Prospective Territoriale. Vous serez notamment chargé(e) de la mise en œuvre de la politique foncière et la politique de l'habitat poursuivie par la Ville sur l'ensemble de son territoire. LES TACHES : ? Mise en œuvre de la politique foncière de la Ville par voie amiable, par voies de préemption et d'expropriation à travers : ? La rédaction de notes d'opportunité en matière foncière, ? Les prises de contact avec les propriétaires et les visites de biens, ? Les négociations foncières avec les propriétaires, ? La préparation des acquisitions et des promesses de vente ainsi que des actes authentiques en lien avec le Notaire de la Ville, ? La préparation des délibérations et autres décisions administratives en lien avec les missions exercées, ? La gestion et le suivi des contentieux éventuels. ? Suivi de la politique en matière d'habitat, ? Rédaction des délibérations et autres décisions administratives en lien avec la politique local de l'habitat, ? Suivi des relations avec les bailleurs sociaux. ? Tenir à jour les outils de suivi en matière foncière et d'habitat, ? Suivi des missions confiées aux prestataires externes (BET, géomètre, avocat, etc.), ? Interface avec la municipalité, ? Suivi des dépenses en matière foncière et d'habitat.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-998

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> policier municipal</p> <p>Sous l'autorité du Chef de la Police Municipale et du Bureau d'Ordre et d'Exécution vous serez en mesure de : Exécuter, dans la limite de ses attributions et sous son autorité, les tâches relevant de la compétence du Maire que ce dernier confie au policier municipal en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique. Faire appliquer les dispositions légales et réglementaires en matière de Code de la Route, circulation et stationnement, bruit, pollution, environnement et chiens dangereux. Contribuer au bon déroulement des événements et manifestations programmés sur la commune. Intervenir sur réquisition après avoir rendu compte à votre supérieur hiérarchique et à l'Officier de Police Judiciaire territorialement compétent. Rédiger et transmettre sous l'autorité du Chef de la Police Municipale, des rapports d'information et des procès-verbaux. Participer aux séances d'entraînement de Tir (armement PSA 9 mm)</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-999
<p><b>Intitulé du poste:</b> policier municipal</p> <p>Sous l'autorité du Chef de la Police Municipale et du Bureau d'Ordre et d'Exécution vous serez en mesure de : Exécuter, dans la limite de ses attributions et sous son autorité, les tâches relevant de la compétence du Maire que ce dernier confie au policier municipal en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique. Faire appliquer les dispositions légales et réglementaires en matière de Code de la Route, circulation et stationnement, bruit, pollution, environnement et chiens dangereux. Contribuer au bon déroulement des événements et manifestations programmés sur la commune. Intervenir sur réquisition après avoir rendu compte à votre supérieur hiérarchique et à l'Officier de Police Judiciaire territorialement compétent. Rédiger et transmettre sous l'autorité du Chef de la Police Municipale, des rapports d'information et des procès-verbaux. Participer aux séances d'entraînement de Tir (armement PSA 9 mm)</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-1000
<p><b>Intitulé du poste:</b> policier municipal</p> <p>Sous l'autorité du Chef de la Police Municipale et du Bureau d'Ordre et d'Exécution vous serez en mesure de : Exécuter, dans la limite de ses attributions et sous son autorité, les tâches relevant de la compétence du Maire que ce dernier confie au policier municipal en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique. Faire appliquer les dispositions légales et réglementaires en matière de Code de la Route, circulation et stationnement, bruit, pollution, environnement et chiens dangereux. Contribuer au bon déroulement des événements et manifestations programmés sur la commune. Intervenir sur réquisition après avoir rendu compte à votre supérieur hiérarchique et à l'Officier de Police Judiciaire territorialement compétent. Rédiger et transmettre sous l'autorité du Chef de la Police Municipale, des rapports d'information et des procès-verbaux. Participer aux séances d'entraînement de Tir (armement PSA 9 mm)</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-1001
<p><b>Intitulé du poste:</b> policier municipal</p> <p>Sous l'autorité du Chef de la Police Municipale et du Bureau d'Ordre et d'Exécution vous serez en mesure de : Exécuter, dans la limite de ses attributions et sous son autorité, les tâches relevant de la compétence du Maire que ce dernier confie au policier municipal en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique. Faire appliquer les dispositions légales et réglementaires en matière de Code de la Route, circulation et stationnement, bruit, pollution, environnement et chiens dangereux. Contribuer au bon déroulement des événements et manifestations programmés sur la commune. Intervenir sur réquisition après avoir rendu compte à votre supérieur hiérarchique et à l'Officier de Police Judiciaire territorialement compétent. Rédiger et transmettre sous l'autorité du Chef de la Police Municipale, des rapports d'information et des procès-verbaux. Participer aux séances d'entraînement de Tir (armement PSA 9 mm)</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-1002
<p><b>Intitulé du poste:</b> policier municipal</p> <p>Sous l'autorité du Chef de la Police Municipale et du Bureau d'Ordre et d'Exécution vous serez en mesure de : Exécuter, dans la limite de ses attributions et sous son autorité, les tâches relevant de la compétence du Maire que ce dernier confie au policier municipal en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique. Faire appliquer les dispositions légales et réglementaires en matière de Code de la Route, circulation et stationnement, bruit, pollution, environnement et chiens dangereux. Contribuer au bon déroulement des événements et manifestations programmés sur la commune. Intervenir sur réquisition après avoir rendu compte à votre supérieur hiérarchique et à l'Officier de Police Judiciaire territorialement compétent. Rédiger et transmettre sous l'autorité du Chef de la Police Municipale, des rapports d'information et des procès-verbaux. Participer aux séances d'entraînement de Tir (armement PSA 9 mm)</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-1003

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> policier municipal</p> <p>Sous l'autorité du Chef de la Police Municipale et du Bureau d'Ordre et d'Exécution vous serez en mesure de : Exécuter, dans la limite de ses attributions et sous son autorité, les tâches relevant de la compétence du Maire que ce dernier confie au policier municipal en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique. Faire appliquer les dispositions légales et réglementaires en matière de Code de la Route, circulation et stationnement, bruit, pollution, environnement et chiens dangereux. Contribuer au bon déroulement des événements et manifestations programmés sur la commune. Intervenir sur réquisition après avoir rendu compte à votre supérieur hiérarchique et à l'Officier de Police Judiciaire territorialement compétent. Rédiger et transmettre sous l'autorité du Chef de la Police Municipale, des rapports d'information et des procès-verbaux. Participer aux séances d'entraînement de Tir (armement PSA 9 mm)</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-1004
<p><b>Intitulé du poste:</b> policier municipal</p> <p>Sous l'autorité du Chef de la Police Municipale et du Bureau d'Ordre et d'Exécution vous serez en mesure de : Exécuter, dans la limite de ses attributions et sous son autorité, les tâches relevant de la compétence du Maire que ce dernier confie au policier municipal en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique. Faire appliquer les dispositions légales et réglementaires en matière de Code de la Route, circulation et stationnement, bruit, pollution, environnement et chiens dangereux. Contribuer au bon déroulement des événements et manifestations programmés sur la commune. Intervenir sur réquisition après avoir rendu compte à votre supérieur hiérarchique et à l'Officier de Police Judiciaire territorialement compétent. Rédiger et transmettre sous l'autorité du Chef de la Police Municipale, des rapports d'information et des procès-verbaux. Participer aux séances d'entraînement de Tir (armement PSA 9 mm)</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-1005
<p><b>Intitulé du poste:</b> policier municipal</p> <p>Sous l'autorité du Chef de la Police Municipale et du Bureau d'Ordre et d'Exécution vous serez en mesure de : Exécuter, dans la limite de ses attributions et sous son autorité, les tâches relevant de la compétence du Maire que ce dernier confie au policier municipal en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique. Faire appliquer les dispositions légales et réglementaires en matière de Code de la Route, circulation et stationnement, bruit, pollution, environnement et chiens dangereux. Contribuer au bon déroulement des événements et manifestations programmés sur la commune. Intervenir sur réquisition après avoir rendu compte à votre supérieur hiérarchique et à l'Officier de Police Judiciaire territorialement compétent. Rédiger et transmettre sous l'autorité du Chef de la Police Municipale, des rapports d'information et des procès-verbaux. Participer aux séances d'entraînement de Tir (armement PSA 9 mm)</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 05-1006
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASVP</p> <p>Sous l'autorité du superviseur ASVP, du chef de brigade ASVP, du Chef de Police Municipale, vous : Verbaliserez les véhicules en infraction au stationnement au regard des dispositions du Code de la route et des arrêtés municipaux réglementant l'arrêt ou le stationnement sur le territoire communal Sécuriserez les points écoles Sécuriserez et surveillerez les Parcs de la Ville Relèverez les anomalies de voie publique Surveillerez et sécuriserez les sites des manifestations municipales (vide greniers, marché de Noël, courses cyclistes...) Rédigerez des rapports faisant état des éventuelles difficultés rencontrées, des interventions importantes... Renfort sur demande de la direction Rédigerez des redevances d'occupation au domaine public FPS</p>								
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	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021- 05-1007
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASVP</p> <p>Sous l'autorité du superviseur ASVP, du chef de brigade ASVP, du Chef de Police Municipale, vous : Verbaliserez les véhicules en infraction au stationnement au regard des dispositions du Code de la route et des arrêtés municipaux réglementant l'arrêt ou le stationnement sur le territoire communal Sécuriserez les points écoles Sécuriserez et surveillerez les Parcs de la Ville Relèverez les anomalies de voie publique Surveillerez et sécuriserez les sites des manifestations municipales (vide greniers, marché de Noël, courses cyclistes...) Rédigerez des rapports faisant état des éventuelles difficultés rencontrées, des interventions importantes... Renfort sur demande de la direction Rédigerez des redevances d'occupation au domaine public FPS</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 05-1008
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien déploiement informatique</p> <p>Assurer le déploiement de matériels informatiques (ordinateurs fixes, portables, imprimantes, téléphones, imprimantes) afin de moderniser le parc informatique de la Ville et, dans une moindre mesure, celui des Ecoles, participer au maintien en condition opérationnel du parc informatique.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 05-1009

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> animateur/trice centre de loisirs								
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 ; doit être garant de la sécurité physique et affective des enfants.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1010
<b>Intitulé du poste:</b> animateur/trice centre de loisirs								
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 ; doit être garant de la sécurité physique et affective des enfants.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1011
<b>Intitulé du poste:</b> animateur/trice centre de loisirs								
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 ; doit être garant de la sécurité physique et affective des enfants.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1012
<b>Intitulé du poste:</b> animateur/trice centre de loisirs								
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 ; doit être garant de la sécurité physique et affective des enfants.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1013
<b>Intitulé du poste:</b> animateur/trice centre de loisirs								
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 ; doit être garant de la sécurité physique et affective des enfants.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1014
<b>Intitulé du poste:</b> animateur/trice centre de loisirs								
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 ; doit être garant de la sécurité physique et affective des enfants.								

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1015
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur/trice centre de loisirs</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 ; doit être garant de la sécurité physique et affective des enfants.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1016
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur/trice centre de loisirs</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 ; doit être garant de la sécurité physique et affective des enfants.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1017
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur/trice centre de loisirs</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 ; doit être garant de la sécurité physique et affective des enfants.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1018
<p><b>Intitulé du poste:</b> jardinier</p> <p>Réaliser des travaux paysagers, entretenir et mettre en valeur les espaces verts de la Ville.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-05-1019
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargée d'accueil et administratif</p> <p>Agent d'accueil et démarches administratives</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint technique	Population et funéraire Conservatrice / Conservateur de cimetière	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1020

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conservateur de cimetière (H/F)</p> <p>Le conservateur de cimetière veille au bon déroulement des activités qui ont lieu sur le site (accueil des visiteurs, inhumations, entretien des lieux, attribution des concessions ...) et s'assure du respect du règlement en vigueur.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1021
<p><b>Intitulé du poste:</b> JOURNALISTE CREATEUR DE CONTENUS</p> <p>Au sein du pôle de l'information et de la communication, sous la responsabilité du/de chargé(e) de l'information. •Rédaction de contenu journalistique pour les publications municipales et les supports d'informations (print, web...) dans le respect de la ligne éditoriale et graphique de la Ville et en phase avec la stratégie de communication et le public cible •Conception et rédaction de notes techniques et de supports d'informations</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-1022
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable de la qualité de la réponse</p> <p>garant des processus des réponses liées aux thématiques RH en direction des agents de la collectivité</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1023
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire</p> <p>Etre la secrétaire référent.e d'un ou plusieurs secteur (s) de la Direction de l'action jeunesse. Participer aux événements de service et inter-services.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1024
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de la tranquillité publique</p> <p>• Assurer une présence sur l'espace public pour prévenir et réguler les désordres et les tensions entre les individus et/ou les groupes. • Etre, dans les lieux publics de passage, l'interlocuteur municipal immédiatement accessible et être une interface entre publics et institutions. • Participer à un diagnostic des dysfonctionnements sociaux et urbains, en rendre compte et tenter de les résoudre.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-1025
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au responsable du service assurer les fonctions d'adjoint au responsable du service de la lutte contre les incivilités notamment les missions de prévention et de surveillance.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Responsable de gestion comptable	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-1026
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de la gestion comptable Pilote les services comptables des grandes collectivités. Supervise l'exécution des recettes et des dépenses. Assure les relations avec les services comptables de l'État, la gestion comptable des marchés, les opérations comptables complexes. Participe à la procédure budgétaire. Optimise la gestion de la trésorerie</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Responsable de gestion comptable	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-1027
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de la gestion comptable Pilote les services comptables des grandes collectivités. Supervise l'exécution des recettes et des dépenses. Assure les relations avec les services comptables de l'État, la gestion comptable des marchés, les opérations comptables complexes. Participe à la procédure budgétaire. Optimise la gestion de la trésorerie</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-05-1028
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent parcs et jardins Assurer la surveillance des parcs et jardins</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1029

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier</p> <p>Entretien des équipements Effectuer les travaux de tonte, de taille, de travail du sol... Effectuer le fleurissement des massifs d'après des plans ou des fiches Connaître des méthodes alternatives en terme de désherbage</p> <p>Aménager de nouveaux espaces verts (petits travaux de terrassements, maçonnerie, de plantations nouvelles...) Participer à l'aménagement des décors végétaux d'intérieur et d'extérieur Participer à des manifestations occasionnelles Participer aux travaux des autres secteurs de la régie, de la décoration florale ou de l'arrosage automatique en renforcer occasionnellement les équipes. Nettoyer et entretenir le matériel agricole et horticole Détecter les dysfonctionnements du matériel utilisé Effectuer de petites réparations</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1030
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier</p> <p>Entretien des équipements Effectuer les travaux de tonte, de taille, de travail du sol... Effectuer le fleurissement des massifs d'après des plans ou des fiches Connaître des méthodes alternatives en terme de désherbage</p> <p>Aménager de nouveaux espaces verts (petits travaux de terrassements, maçonnerie, de plantations nouvelles...) Participer à l'aménagement des décors végétaux d'intérieur et d'extérieur Participer à des manifestations occasionnelles Participer aux travaux des autres secteurs de la régie, de la décoration florale ou de l'arrosage automatique en renforcer occasionnellement les équipes. Nettoyer et entretenir le matériel agricole et horticole Détecter les dysfonctionnements du matériel utilisé Effectuer de petites réparations</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1031
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de voirie</p> <p>reparation des trottoirs, rebouchage trous, signalisation</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1032
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de voirie</p> <p>reparation des trottoirs, rebouchage trous, signalisation</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1033
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de voirie reparation des trottoirs, rebouchage trous, signalisation								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Rédacteur	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1034
<b>Intitulé du poste:</b> instructeur permis de construire instructeur permis de construire								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1035
<b>Intitulé du poste:</b> Maître-nageur sauveteur - Enseigner la natation à différents publics, - Assurer la surveillance et le sauvetage des différents usagers, - Accueillir, orienter et renseigner le public								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1036
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ALE/ALM ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ALE/ALM								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1037
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ALE/ALM ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ALE/ALM								

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1038
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ALE/ALM ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ALE/ALM								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1039
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ALE/ALM ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ALE/ALM								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1040
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ALE/ALM ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ALE/ALM								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1041
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ALE/ALM ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ALE/ALM								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1042

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ALE/ALM								
ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ALE/ALM								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1043
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ALE/ALM								
ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ALE/ALM								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1044
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ALE/ALM								
ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ALE/ALM								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1045
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ALE/ALM								
ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ALE/ALM								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1046
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ALE/ALM								
ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ALE/ALM								

Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1047
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ALE/ALM ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ALE/ALM								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1048
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ALE/ALM ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ALE/ALM								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1049
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ALE/ALM ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ALE/ALM								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1050
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ALE/ALM ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ALE/ALM								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-1051

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Agent administratif Nomination suite à concours.								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1052
<b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent des installations sportives - assurer l'entretien des stades, gymnases, salles, etc., - installation et préparation des structures sportives en fonction des réservations, - accueil du public, surveillance des locaux en veillant à la sécurité des usagers et du mobilier sportif, - petite maintenance technique du bâtiment et du matériel utilisé								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1053
<b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent - Accueil du public, contrôle des entrées, remplacements occasionnels à la caisse, - Entretien des locaux, - Manipulation et entretien du matériel technique (mono-brosse, auto-laveuse, robot), Participation aux différentes manifestations								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1054
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de musique Dans l'exercice de ses fonctions l'agent sera chargé, dans sa spécialité, de tâches d'enseignement au sein de l'école de musique								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1055
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de musique Dans l'exercice de ses fonctions l'agent sera chargé, dans sa spécialité, de tâches d'enseignement au sein de l'école de musique								

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 VILLENEUVE-LA-GARENNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1056
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de musique Dans l'exercice de ses fonctions l'agent sera chargé, dans sa spécialité, de tâches d'enseignement au sein de l'école de musique								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1057
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de musique Dans l'exercice de ses fonctions l'agent sera chargé, dans sa spécialité, de tâches d'enseignement au sein de l'école de musique								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1058
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de musique Dans l'exercice de ses fonctions l'agent sera chargé, dans sa spécialité, de tâches d'enseignement au sein de l'école de musique								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1059
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de musique Dans l'exercice de ses fonctions l'agent sera chargé, dans sa spécialité, de tâches d'enseignement au sein de l'école de musique								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1060
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de musique Dans l'exercice de ses fonctions l'agent sera chargé, dans sa spécialité, de tâches d'enseignement au sein de l'école de musique								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1061

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de musique								
Dans l'exercice de ses fonctions l'agent sera chargé, dans sa spécialité, de tâches d'enseignement au sein de l'école de musique								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1062
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de musique								
Dans l'exercice de ses fonctions l'agent sera chargé, dans sa spécialité, de tâches d'enseignement au sein de l'école de musique								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1063
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de musique								
Dans l'exercice de ses fonctions l'agent sera chargé, dans sa spécialité, de tâches d'enseignement au sein de l'école de musique								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1064
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de musique								
Dans l'exercice de ses fonctions l'agent sera chargé, dans sa spécialité, de tâches d'enseignement au sein de l'école de musique								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1065
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de musique								
Dans l'exercice de ses fonctions l'agent sera chargé, dans sa spécialité, de tâches d'enseignement au sein de l'école de musique								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1066
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de musique								
Dans l'exercice de ses fonctions l'agent sera chargé, dans sa spécialité, de tâches d'enseignement au sein de l'école de musique								

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 VILLENEUVE-LA-GARENNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1067
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de musique Dans l'exercice de ses fonctions l'agent sera chargé, dans sa spécialité, de tâches d'enseignement au sein de l'école de musique								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1068
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de musique Dans l'exercice de ses fonctions l'agent sera chargé, dans sa spécialité, de tâches d'enseignement au sein de l'école de musique								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1069
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de musique Dans l'exercice de ses fonctions l'agent sera chargé, dans sa spécialité, de tâches d'enseignement au sein de l'école de musique								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1070
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de musique Dans l'exercice de ses fonctions l'agent sera chargé, dans sa spécialité, de tâches d'enseignement au sein de l'école de musique								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1071
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de musique Dans l'exercice de ses fonctions l'agent sera chargé, dans sa spécialité, de tâches d'enseignement au sein de l'école de musique								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1072

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de musique								
Dans l'exercice de ses fonctions l'agent sera chargé, dans sa spécialité, de tâches d'enseignement au sein de l'école de musique								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1073
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de musique								
Dans l'exercice de ses fonctions l'agent sera chargé, dans sa spécialité, de tâches d'enseignement au sein de l'école de musique								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1074
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de musique								
Dans l'exercice de ses fonctions l'agent sera chargé, dans sa spécialité, de tâches d'enseignement au sein de l'école de musique								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1075
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de musique								
Dans l'exercice de ses fonctions l'agent sera chargé, dans sa spécialité, de tâches d'enseignement au sein de l'école de musique								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1076
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de musique								
Dans l'exercice de ses fonctions l'agent sera chargé, dans sa spécialité, de tâches d'enseignement au sein de l'école de musique								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1077
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de musique								
Dans l'exercice de ses fonctions l'agent sera chargé, dans sa spécialité, de tâches d'enseignement au sein de l'école de musique								

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 VILLENEUVE-LA-GARENNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1078
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de musique Dans l'exercice de ses fonctions l'agent sera chargé, dans sa spécialité, de tâches d'enseignement au sein de l'école de musique								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1079
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de musique Dans l'exercice de ses fonctions l'agent sera chargé, dans sa spécialité, de tâches d'enseignement au sein de l'école de musique								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1080
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de musique Dans l'exercice de ses fonctions l'agent sera chargé, dans sa spécialité, de tâches d'enseignement au sein de l'école de musique								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1081
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de musique Dans l'exercice de ses fonctions l'agent sera chargé, dans sa spécialité, de tâches d'enseignement au sein de l'école de musique								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1082
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de musique Dans l'exercice de ses fonctions l'agent sera chargé, dans sa spécialité, de tâches d'enseignement au sein de l'école de musique								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1083

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de musique</p> <p>Dans l'exercice de ses fonctions l'agent sera chargé, dans sa spécialité, de tâches d'enseignement au sein de l'école de musique</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1084
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du pôle recrutement-formation</p> <p>Missions liées à l'encadrement d'une équipe - Encadrer une équipe de 4 personnes Missions liées au recrutement et à la mobilité interne : - Piloter le processus recrutement de A à Z : recueillir et analyser les besoins de recrutement auprès des directeurs de service, mettre en œuvre la stratégie de recherche, analyser les candidatures, piloter les entretiens en binôme avec le service recruteur, réaliser les simulations de salaire, s'assurer de l'adéquation de la candidature avec les contraintes statutaires Dans ce cadre, vous développerez des actions de sourcing pour les recrutements sur les secteurs en tension et proposerez de nouvelles modalités de recrutement ( diversification des supports et des modes de chasse). - Favoriser la mobilité interne et le positionnement d'agents en reclassement, dès que le projet de recrutement le permet. - Recevoir avec le Responsable formation les agents souhaitant entreprendre une démarche de mobilité interne. - Rédiger l'ensemble des réponses aux courriers nécessitant une réponse personnalisée. - S'assurer de la cohérence de l'organigramme avec la réalité du terrain Missions liées à la formation : - Contribuer à la définition et à la mise en oeuvre de la politique de formation de la Ville, en lien avec le Responsable formation - Superviser l'élaboration du plan de formation : construction de son budget, rédaction de cahiers des charges, évaluation des actions réalisées - Participer à la construction de plans de formation individuels permettant le développement et la montée en compétences des agents de la Ville. Missions liées aux réorganisations de services et à l'évolution des fiches de postes (GPEC) : - dans le cadre des comités techniques, prendre connaissance de toutes les modifications de profils de poste demandés par les services, les analyser afin de proposer aux représentants syndicaux des profils de postes conformes à la politique RH de la Ville. Missions transverses : - Gérer les demandes de télétravail - Participer aux projets de la Direction : temps de travail, réforme du régime indemnitaire, plan égalité hommes-femmes, plan mobilités, dématérialisation des comptes rendus d'entretien professionnel,....</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-1085

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur des ATSEM (H/F)</p> <p>Il encadre, coordonne, anime et organise l'équipe des ATSEM. ACTIVITES AU QUOTIDIEN : •Affecter les ATSEM au sein des écoles maternelles en lien avec les Directeurs d'écoles •Mise en place des roulements d'équipes d'ATSEM en accord avec les directeurs d'écoles •Organiser les roulements des mercredis après-midi des ATSEM •Organiser les remplacements d'ATSEM ACTIVITES RESSOURCES HUMAINES •Assurer le recrutement des ATSEM en lien avec le Directeur du service et les Ressources Humaines •Réaliser les entretiens professionnels des ATSEM •Suivre les agents en stage : évaluations et rédaction des rapports de stage •Remplir les déclarations d'accident de travail des ATSEM •Planifier les congés annuels des ATSEM et les plannings des vacances scolaires •Suivre les demandes de mobilités, les besoins en formation, les départs liés aux congés maternité, congés parentaux,... •Suivre les formations Hygiène et Sécurité (SST, lutte incendie, etc...) de tous les agents de la GAE ACTIVITES SUR LE TERRAIN •Se déplacer sur le terrain pour analyser les pratiques professionnelles •Gérer les conflits •Garantir l'application et le respect de la charte des Agents des Ecoles ACTIVITES TRANSVERSALES : •Assurer le relais d'information auprès de la Direction du service •Assurer l'accueil téléphonique et physique des agents des écoles •Représenter la GAE dans les écoles et auprès de tous les agents des écoles</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 05-1086
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur administratif et financier - assistant(e) Elu</p> <p>ACTIVITES LIEES AUX RESSOURCES HUMAINES : En coordination avec le Directeur adjoint- Responsable administratif, financier et qualité : Réaliser des travaux de gestion des ressources humaines et centraliser l'ensemble des document RH pour validation de la Direction, Etablir les tableaux de présence des agents administratifs, Coordonner l'ensemble des absences (congés, RTT, formation, etc) des agents du service et de l'OMS, Centraliser les heures supplémentaires pour l'ensemble du service avant validation, Suivre les CET pour l'ensemble du service avant validation ACTIVITES LIEES A LA COMPTABILITE DU SERVICE DES SPORTS : En coordination avec directeur Adjoint - Responsable administratif, financier et qualité et le gestionnaire paie et comptabilité : Etablir les mémoires de recettes et en assurer le suivi, Participer à la préparation budgétaire du service, Réaliser les engagements comptables (fonctionnement et investissement), Liquidier les factures, Classer et archiver les pièces et documents comptables ou financiers, Suivre l'exécution des différents mandats/titres, Accompagner l'agent en charge des finances dans le suivi des procédures comptables ACTIVITES LIEES AU SECRETARIAT : Accueil physique et téléphonique du public et prise de messages, Assurer le secrétariat de la Direction du service des sports, Assurer le secrétariat du Maire Adjoint, délégué aux Sports, Gérer l'agenda de la Direction et du Maire Adjoint, Assurer la coordination entre le Maire-Adjoint et le Président de l'Office Municipal des Sports, Assurer le suivi des relations avec les Présidents des Associations Sportives, Suivre les projets et activités de la Direction, En relation avec le cabinet du Maire : Gestion des manifestations de prestige du Maire-Adjoint, Référente GRC: réceptionner l'ensemble des courriers courriers, et les affecter aux différents destinataires du service ACTIVITES COMPLEMENTAIRES: Exécuter et suivre les procédures et les décisions administratives, Assurer le suivi et mise en forme des dossiers administratifs, Traitement de courriers, prise de note (saisie, mise en forme, présentation, expédition, classement), Suivre le courrier arrivée et départ (enregistrement), Organisation de réunions (réservation de salles et de matériels)</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-1087
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur adjoint des Espaces Publics</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur du service Espaces publics : Suppléer le directeur dans ses missions, Collaborer aux projets mis en œuvre par les collectivités gestionnaires du domaine public (GPSO et CD92) ainsi qu'aux créations d'espaces publics (ZAC, lotissements), Assurer le suivi et le contrôle des autorisations et interventions sur le domaine public, Animer et suivre des réunions sur les thématiques du service (circulation, transports, stationnement, etc.), Collaborer avec les Conseils de Quartier : organiser les réunions qui concernent le domaine de la voirie, recueillir leurs propositions, les étudier et les mettre en œuvre, le cas échéant, en partenariat avec la Direction de la Démocratie Locale, Coordonner les activités des concessionnaires sur le territoire, Participer à l'élaboration du budget du service et au suivi budgétaire, Participer à l'élaboration des marchés et DSP du service, Participer à la gestion administrative du service (gestion des courriers, établissement de dossiers, gestion des avis d'urbanisme, etc.), Participer à la politique de stationnement de la Ville en collaboration avec GPSO, Veiller au respect du Code de la Route relevant du stationnement (gênant, ventouses), Participer à l'instruction des réclamations sur le stationnement payant.</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-1088
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur adjoint des Espaces Publics</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur du service Espaces publics : Suppléer le directeur dans ses missions, Collaborer aux projets mis en œuvre par les collectivités gestionnaires du domaine public (GPSO et CD92) ainsi qu'aux créations d'espaces publics (ZAC, lotissements), Assurer le suivi et le contrôle des autorisations et interventions sur le domaine public, Animer et suivre des réunions sur les thématiques du service (circulation, transports, stationnement, etc.), Collaborer avec les Conseils de Quartier : organiser les réunions qui concernent le domaine de la voirie, recueillir leurs propositions, les étudier et les mettre en œuvre, le cas échéant, en partenariat avec la Direction de la Démocratie Locale, Coordonner les activités des concessionnaires sur le territoire, Participer à l'élaboration du budget du service et au suivi budgétaire, Participer à l'élaboration des marchés et DSP du service, Participer à la gestion administrative du service (gestion des courriers, établissement de dossiers, gestion des avis d'urbanisme, etc.), Participer à la politique de stationnement de la Ville en collaboration avec GPSO, Veiller au respect du Code de la Route relevant du stationnement (gênant, ventouses), Participer à l'instruction des réclamations sur le stationnement payant.</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1089

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des locaux</p> <p>Effectue seul, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement.</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-1090
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante dentaire</p> <p>Assiste, sous sa responsabilité et son contrôle, le chirurgien-dentiste ou la chirurgienne-dentiste, ou, la ou le médecin exerçant dans le champ de la chirurgie dentaire. Dans ce cadre, contribue aux activités de prévention et d'éducation pour la santé dans le domaine bucco-dentaire</p>								
92	Paris Ouest La Défense (T4)	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-1091
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission finances</p> <p>Vous appuyez le directeur des finances dans les missions stratégiques relevant de la fonction finances (budgétaire, financier et fiscal), de l'administration fonctionnelle du SIRH, vous assurez également l'intérim des cadres de la direction des finances (directeur et responsable de l'exécution budgétaire).</p>								
92	Paris Ouest La Défense (T4)	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-05-1092

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur propreté et prévention des déchets</p> <p>Communication/prévention : Informe et sensibilise les habitants, les professionnels, et les publics relais par différents biais sur les thèmes de la propreté, du tri et de la prévention des déchets (démarches en porte-à-porte, stands sur les marchés, animations en pied d'immeuble, etc.). Conçoit les outils de communication (guides, affiches, autocollants, articles d'information etc.) et veille à la diffusion de l'information (affichage, site Internet, réseaux sociaux etc.). Conçoit les supports d'animation (scolaires, stands). Organise des évènements, anime des stands dans des lieux publics. Développe et entretient un contact étroit avec les différents bailleurs de la ville à travers des rencontres et des réunions de sensibilisation. Réalise des enquêtes de terrain pour déterminer les caractéristiques de chaque immeuble collectif pour accueillir des conteneurs supplémentaires, vérifier la qualité du tri, disposer des supports de communication, etc. Réalise des animations dans les écoles. Organise des visites au centre de traitement avec les scolaires. Développe des actions en faveur de la propreté, du tri et de la prévention des déchets dans les classes (par exemple mise en place d'un tri des papiers, d'un lombricomposteur, organisation de pesées à la cantine, etc.). Organise le déploiement de la collecte des biodéchets</p> <p>Organise des réunions d'information à destination des particuliers, des commerçants, des élus etc. Accompagne la mise en place de pratiques de compostage. Fait le bilan de ses actions et en informe sa hiérarchie. Réalise des défis ZéroDéchets : co-organisation de l'opération Eco-défis, animation des défis zérodechets. Communique sur les conditions de collecte auprès des professionnels, encourage au tri et relève les éléments pour établir les contrats de gestion des déchets. Suivi des performances : Suit la collecte sélective et la collecte des biodéchets en lien avec les collecteurs. Organise et réalise des suivis de collecte. Suit les caractérisations de déchets au centre de tri. Suit qualitativement et quantitativement les résultats du tri via des tableaux de bords. Repère les problèmes et propose des actions correctives Suivi et diagnostic des moyens de pré-collecte : Gère le stock des sacs biodégradables pour la collecte des déchets végétaux, les réceptionne et approvisionne les différents sites de distribution. Assure la bonne installation des déchèteries mobiles. Assure la mise à disposition des moyens de compostage : composteurs, lombricomposteurs aux usagers. Assure la mise à disposition des moyens de pré-collecte des biodéchets sur les sites de collecte. Polyvalence : Répond aux appels des administrés concernant les activités de propreté et de collecte des déchets. Participe à d'autres tâches en fonction des besoins : gestion du parc de bacs, enquêtes bacs ou Tas sauvages, ...</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-1093
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médiathécaire</p> <p>Médiathécaire</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1094
<p><b>Intitulé du poste:</b> Administrateur</p> <p>administrateur</p>								

Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Communication Photographe-vidéaste	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021- 05-1095
<p><b>Intitulé du poste:</b> JRI</p> <p>JRI</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 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 Pantin	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1096
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de vie</p> <p>Assurer des soins d'hygiène et toute aide spécifique pour accomplir les actes essentiels de la vie à l'exclusion des interventions du type de celles qu'apporte l'auxiliaire de vie sociale. Le rôle des aides soignants s'inscrit dans une approche globale qui, outre la participation aux soins, implique une prise en charge psychologique et comportementale de la personne soignée.</p>								
93	CCAS des Lilas	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1097
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR</p> <p>Accueille un groupe de séniors. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet du service.</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-1098
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien Administrateur systèmes et réseaux (f/h)</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service, l'agent gère et administre au premier niveau les systèmes d'exploitation et de gestion de données de l'établissement. L'agent chargé de l'administration premier niveau du système d'information assure en lien avec les techniciens support l'installation, garantit le fonctionnement des équipements locaux (poste de travail, réseaux télécommunications) dans le cadre du déploiement des solutions et assiste les utilisateurs dans leur appropriation des outils informatiques et des services de télécommunication dans la résolution des incidents intervenant dans l'utilisation de ceux-ci.</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Attaché	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-1099
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de projets AMO (f/h)</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>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1100
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE- DE MISSION DES ETABLISSEMENTS SOCIAUX ET MEDICAUX SOCIAUX H/F</p> <p>- Etre le chef de projet et l'animateur du nouveau Système d'Information du suivi des orientations (Via Trajectoire) en interne et en externe. - Assurer l'animation du partenariat avec les établissements et services médico-sociaux en lien avec les membres du Pôles ressources (chargé de mission Réponse accompagnée, Insertion Professionnelle et assistant du Pôle) et les cadres de l'évaluation (comité de régulation des admissions en ESMS, projet animation territoriale, groupe de travail avec les ESMS, ...) - Participer au soutien technique et au partage d'expertise des évaluateurs, en particulier sur le secteur adulte, par l'animation d'instances de travail en lien avec l'encadrement du service de l'évaluation. - Soutenir les évaluateurs dans le suivi de certaines situations complexes en lien avec les partenaires et animer des instances dédiées à leur traitement. - Produire des travaux d'étude et d'observation dans son périmètre d'intervention, et contribuer le cas échéant aux travaux menés par les partenaires</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1101
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE-E D'OPERATIONS GRANDS PROJETS F/H 21-29</p> <p>Le chargé d'opérations grands projets pilote et coordonne les opérations de construction ou reconstruction de collèges et des équipements sportifs associés réalisés en maîtrise d'ouvrage publique, ou en marché global de performance. Il anime et coordonne l'ensemble des intervenants, internes ou externes, à chacune des étapes opérationnelles (opportunité, programmation, faisabilité, concours et jury, conception, appel d'offres, travaux et parfait achèvement), dans l'objectif de répondre aux objectifs relatifs à la qualité des ouvrages et au respect des budgets et des calendriers des opérations.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-1102
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN-E ASSISTANT-E DE GESTION EN CHARGE DE LA MAÎTRISE DES RISQUES H/F</p> <p>Contribuer à la mise en œuvre de la démarche de maîtrise des risques de la direction, en réalisation des actions relevant du contrôle interne et du contrôle d'effectivité des prestations sociales.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1103
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé-e de relations sociales</p> <p>Animer le dialogue sociale et le suivi des instances paritaires au sein de la Mission animation du dialogue social</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-1104
<p><b>Intitulé du poste:</b> PSYCHOLOGUE CLINICIEN SERVICES PMI/CRECHES</p> <p>Dans le cadre des orientations départementales, des missions légales et du projet de santé publique PMI, et du Projet éducatif des crèches départementales, le ( la) psychologue clinicien-ne contribue à l'accompagnement des usagers et apporte un étayage technique et clinique aux professionnels dans sa dimension psychique Sous l'autorité du responsable hiérarchique, il (elle) participe à la mise en œuvre des projets et partenariats, contribue au dispositif de protection de l'enfance et à la mission mode d'accueil.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-1105
<p><b>Intitulé du poste:</b> PSYCHOLOGUE CLINICIEN SERVICES PMI/CRECHES</p> <p>Dans le cadre des orientations départementales, des missions légales et du projet de santé publique PMI, et du Projet éducatif des crèches départementales, le ( la) psychologue clinicien-ne contribue à l'accompagnement des usagers et apporte un étayage technique et clinique aux professionnels dans sa dimension psychique Sous l'autorité du responsable hiérarchique, il (elle) participe à la mise en œuvre des projets et partenariats, contribue au dispositif de protection de l'enfance et à la mission mode d'accueil.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-1106
<p><b>Intitulé du poste:</b> PSYCHOLOGUE CLINICIEN SERVICES PMI/CRECHES</p> <p>Dans le cadre des orientations départementales, des missions légales et du projet de santé publique PMI, et du Projet éducatif des crèches départementales, le ( la) psychologue clinicien-ne contribue à l'accompagnement des usagers et apporte un étayage technique et clinique aux professionnels dans sa dimension psychique Sous l'autorité du responsable hiérarchique, il (elle) participe à la mise en œuvre des projets et partenariats, contribue au dispositif de protection de l'enfance et à la mission mode d'accueil.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-1107

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> PSYCHOLOGUE CLINICIEN SERVICES PMI/CRECHES</p> <p>Dans le cadre des orientations départementales, des missions légales et du projet de santé publique PMI, et du Projet éducatif des crèches départementales, le ( la) psychologue clinicien-ne contribue à l'accompagnement des usagers et apporte un étayage technique et clinique aux professionnels dans sa dimension psychique Sous l'autorité du responsable hiérarchique, il (elle) participe à la mise en œuvre des projets et partenariats, contribue au dispositif de protection de l'enfance et à la mission mode d'accueil.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-1108
<p><b>Intitulé du poste:</b> PSYCHOLOGUE CLINICIEN SERVICES PMI/CRECHES</p> <p>Dans le cadre des orientations départementales, des missions légales et du projet de santé publique PMI, et du Projet éducatif des crèches départementales, le ( la) psychologue clinicien-ne contribue à l'accompagnement des usagers et apporte un étayage technique et clinique aux professionnels dans sa dimension psychique Sous l'autorité du responsable hiérarchique, il (elle) participe à la mise en œuvre des projets et partenariats, contribue au dispositif de protection de l'enfance et à la mission mode d'accueil.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1109
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef-fe de projet plan d'accompagnement global H/F</p> <p>&gt; Contribuer globalement à la démarche de « Réponse accompagnée pour tous » auprès des partenaires institutionnels, les acteurs locaux et les agents de la MDPH &gt; Participer au cadrage du déploiement et à la déclinaison des objectifs et du plan d'action pour la MDPH et avec les partenaires, en lien avec la directrice de projet &gt; Piloter le projet d'élaboration et mise en œuvre de « Plan d'accompagnement global » un des 3 projets identifiés de la Réponse accompagnée pour Tous: animation et suivi de projet, préparation des instances de pilotage, présentation de la démarche, définition et appropriation des outils et processus de travail partagés au sein de la MDPH et avec ses partenaires &gt; Assurer le rôle de « référent de PAG » ou appuyer le référent, selon les cas, dans le secteur adulte et surtout le secteur enfant (être en lien avec les évaluateurs, familles, établissements, partenaires) &gt; Animer le projet SI suivi des orientations au sein de la MDPH &gt; Mener des groupes de travail dans une logique d'animation du réseau territorial &gt; Etre force de proposition auprès de la direction de projet/direction de la MDPH sur la démarche de Réponse accompagnée pour tous &gt; Etre un appui pour les autres agents de la MDPH intervenant dans la démarche de Réponse accompagnée pour tous</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur Ingénieur hors cl.	Systèmes d'information et TIC Directrice / Directeur des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1110

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR DINSI - H/F-</p> <p>Le-la DINSI assure deux grandes missions. Il-elle est garant-e de l'alignement des SI sur la stratégie de la collectivité et est responsable de la conception, de la mise en oeuvre et du maintien en conditions opérationnelles du système d'information. Il-elle organise une veille technologique favorisant le déploiement d'outils et de solutions innovantes et pilote l'évolution des systèmes d'Information tout en garantissant la pertinence et la sécurité de leur architecture. Par ailleurs, Il-elle anime et coordonne la stratégie numérique du Département en lien avec les autres pôles et directions. Il-elle anime également la politique publique numérique départementale et pilote notamment l'aménagement numérique, le laboratoire d'innovation publique ou encore les relations partenariales notamment avec le conseil du numérique de la Seine Saint-Denis.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Incendie et secours Cheffe / Chef de centre d'incendie et de secours	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1111
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien sureté, sécurité incendie, événementiel et signalétique</p> <p>Définir et mettre en oeuvre, en lien avec le PC de sécurité, les procédures garantissant au mieux la sûreté et la sécurité incendie dans les bâtiments départementaux</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1112
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien support utilisateur</p> <p>Sous la responsabilité du Chef de bureau, vous assurez la réception des incidents (ruptures du service habituellement rendu) ou demandes déclarées par les correspondants informatiques ou utilisateurs. Vous contribuez aux premier et deuxième niveaux, à la résolution des incidents nuisant à la qualité et à la continuité de service. Vous faites prendre en charge si nécessaire par les ressources capables d'y apporter une solution. Vous assurez également la réception des demandes de service et leur prise en charge par les ressources compétentes.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1113
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN MEDECIN SECTEUR PROJET MALADIES INFECTIEUSES F/H 21-20</p> <p>Renforcer les capacités techniques et médicales des équipes, harmoniser les pratiques et développer le partenariat avec les acteurs opérationnels dans la prévention et le dépistage des maladies infectieuses.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-05-1114

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant.e de gestion budgétaire								
Assurer la mise en œuvre et le suivi des opérations de gestion budgétaire et comptable du Pôle								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint technique	Transports et déplacements Responsable des transports et déplacements	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-05-1115
<b>Intitulé du poste:</b> LIVREUR-SE – RENFORT (5 MOIS)								
Assurer la livraison des travaux de l'atelier d'impression et papier, répondre aux demandes ponctuelles d'approvisionnement des sites en papier, enveloppes et fournitures. Réaliser les tournées du courrier des sites extérieurs (hors collègues)								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Affaires générales Assistant de direction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1116
<b>Intitulé du poste:</b> collaborateur des présidents commission questeur - SG								
collaborateur des présidents commission questeur								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Transports et déplacements Chargée / Chargé de projets mobilité durable	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-05-1117

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE E D OPERATIONS</p> <p>Raison d'être du poste : Le Département est engagé dans une politique ambitieuse de réaménagement de ses voiries au profit d'un usage renforcé des TC et des vélos et de mise à disposition des trottoirs aux riverains. Il accompagne les grands projets impactant l'organisation de son territoire (arrivée des gares du Grand Paris Express, JO&amp;P 2024, opérations de développement urbain, ZAC etc) et les mobilités, avec la mise en œuvre du Plan de transition Ecologique voté en décembre 2018 et sa « stratégie 100% cyclable » votée en avril 2019, à horizon 2024. Le budget d'investissement annuel moyen de la Direction de la Voirie et des Déplacements (DVD) est de 50 M€ de charge nette. Le (la) chargé(e) d'opérations assure le suivi, des projets sous maîtrise d'ouvrage interne au Département avec l'apport des bureaux du service et des autres services de la DVD, elle il est également référent(e) DVD, d'un portefeuille d'opérations impactant le domaine public départemental de voirie, réalisées sous maîtrise d'ouvrage extérieure au Département. Elle-il est le point d'entrée des acteurs intervenant dans le périmètre d'études des opérations (élus, maîtres d'ouvrage internes et externes au département, etc) et est force de propositions pour aider à la définition des programmes et orienter les décisions budgétaires de la Direction. Attentif.ve aux innovations et expérimentations susceptibles d'intégrer les projets dont elle il aura la charge, le-la chargé.e d'opérations est responsable du bon déroulement des opérations, de la coordination des acteurs et partenaires, de la tenue des calendriers, du suivi budgétaire, administratif, juridique des procédures. Elle il veille à l'optimisation des dépenses d'investissement et de gestion courantes par la recherche de recettes complémentaires nécessaires à la valorisation à terme du patrimoine routier. Au-delà du suivi d'un portefeuille d'opérations, elle-il pourra se voir confier une mission transversale de coordination interne au service sur une thématique et/ou un programme d'investissement spécifique.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Transports et déplacements Chargée / Chargé de projets mobilité durable	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-05-1118

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE E D OPERATIONS</p> <p>Raison d'être du poste : Le Département est engagé dans une politique ambitieuse de réaménagement de ses voiries au profit d'un usage renforcé des TC et des vélos et de mise à disposition des trottoirs aux riverains. Il accompagne les grands projets impactant l'organisation de son territoire (arrivée des gares du Grand Paris Express, JO&amp;P 2024, opérations de développement urbain, ZAC etc) et les mobilités, avec la mise en œuvre du Plan de transition Ecologique voté en décembre 2018 et sa « stratégie 100% cyclable » votée en avril 2019, à horizon 2024. Le budget d'investissement annuel moyen de la Direction de la Voirie et des Déplacements (DVD) est de 50 M€ de charge nette. Le (la) chargé(e) d'opérations assure le suivi, des projets sous maîtrise d'ouvrage interne au Département avec l'apport des bureaux du service et des autres services de la DVD, elle il est également référent(e) DVD, d'un portefeuille d'opérations impactant le domaine public départemental de voirie, réalisées sous maîtrise d'ouvrage extérieure au Département. Elle-il est le point d'entrée des acteurs intervenant dans le périmètre d'études des opérations (élus, maîtres d'ouvrage internes et externes au département, etc) et est force de propositions pour aider à la définition des programmes et orienter les décisions budgétaires de la Direction. Attentif.ve aux innovations et expérimentations susceptibles d'intégrer les projets dont elle il aura la charge, le-la chargé.e d'opérations est responsable du bon déroulement des opérations, de la coordination des acteurs et partenaires, de la tenue des calendriers, du suivi budgétaire, administratif, juridique des procédures. Elle il veille à l'optimisation des dépenses d'investissement et de gestion courantes par la recherche de recettes complémentaires nécessaires à la valorisation à terme du patrimoine routier. Au-delà du suivi d'un portefeuille d'opérations, elle-il pourra se voir confier une mission transversale de coordination interne au service sur une thématique et/ou un programme d'investissement spécifique.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Responsable des services techniques	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1119
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE ADMINISTRATIF GRANDS PROJETS</p> <p>Raison d'être du poste : Le responsable administratif grands projets a pour mission d'assurer et de coordonner la gestion administrative des opérations de construction inscrites au Plan Pluriannuel d'Investissement des bâtiments éducatifs et équipements associés sous maîtrise d'ouvrage SMOC</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1120
<p><b>Intitulé du poste:</b> CONSEILLER-E EN ECONOMIE SOCIALE ET FAMILIALE</p> <p>Contribuer à l'accompagnement social individuel et collectif spécifique basé sur les questions liées au logement et les questions financières</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-05-1121

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DE CIRCONSCRIPITON AULNAY SOUS BOIS H/F</p> <p>Dans le cadre du projet de service et des orientations départementales, le.la responsable de circonscription garanti la mise en œuvre de l'ensemble des actions menées au titre de la protection de l'enfance ; et pilote la politique départementale de protection de l'enfance sur la circonscription.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif conseiller hors classe socio-éducatif	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-05-1122
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DE CIRCONSCRIPITON AULNAY SOUS BOIS H/F</p> <p>Dans le cadre du projet de service et des orientations départementales, le.la responsable de circonscription garanti la mise en œuvre de l'ensemble des actions menées au titre de la protection de l'enfance ; et pilote la politique départementale de protection de l'enfance sur la circonscription.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Tech. paramédical cl. norm.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1123
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN CONSEILLER DIETETIQUE ET NUTRITION F/H</p> <p>Le conseiller en Diététique et Nutrition veille à l'application de la réglementation nutritionnelle et sanitaire pour les cuisines centrales, offices de réchauffage et de production des collèges du département, et assure la msie en place des actions pour favoriser l'éducation au goût.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint technique	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1124

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> projectionniste Le Trianon</p> <p>Projectionniste contrôleur caissier (h/f) à temps non complet 50% L'Etablissement public Est Ensemble recrute pour sa direction de la Culture, et pour son cinéma Le Trianon, un projectionniste - caissier Catégorie C- Cadre d'emplois des adjoints techniques ou contractuel. Sous l'autorité de la responsable technique du cinéma, vous assurez les projections de films et le contrôle de l'image et du son pendant la projection. A ce titre, vous effectuez les opérations préalables à la projection : la réception et la réexpédition des copies, le chargement, le transfert, la vérification des copies, la constitution des playlists. Vous assurez la vente des billets et la tenue de la caisse. Vous contrôlez les billets. Vous renseignez les spectateurs sur les programmes en cours et à venir. Vous assurez l'accueil et des placements des groupes d'enfants dans le cinéma. Vous avez également en charge la mise en place de la publicité sur les films, dans et hors de l'établissement. Vous vérifiez le bon fonctionnement du matériel, des installations techniques et des équipements de sécurité Vous assurerez l'entretien courant du bâtiment et du nettoyage de la salle entre deux projections.. Compétences requises : Expérience souhaitée sur un poste similaire Diplôme de CAP projectionniste très apprécié. BAC souhaité. Vous maîtrisez les règles de sécurité ERP et les règles spécifiques aux salles de diffusion. Permis B apprécié. Vous avez des connaissances techniques et théoriques liées à la projection numérique. Vous avez des connaissances en informatique et vous maîtrisez les outils bureautiques. Une connaissance du fonctionnement des collectivités serait un plus.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1125
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) de mission Plaine de l'Ourcq (h/f)</p> <p>A ce titre, vous assurez les Mission de coordination des enjeux de développement du territoire de la Plaine de l'Ourcq à savoir : - Le suivi de la mise en œuvre du CIN de la Plaine de l'Ourcq, - Le suivi de la Charte du paysage, des usages et de l'aménagement du canal de l'Ourcq sur le territoire d'Est Ensemble, - L'accompagnement sur la mise en œuvre des projets stratégiques sur ce territoire, la préparation des comités de pilotage de la Plaine de l'Ourcq et l'animation de groupes de travail transversaux sur le thème de la « ville de demain » en lien avec les villes et les directions opérationnelles.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-1126

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Maitre-nageur sauveteur - Piscine Les Lilas</p> <p>L'Etablissement Public Territorial Est Ensemble recrute pour sa direction des sports qui compte douze (12) piscines sur neuf villes du département de la Seine Saint-Denis, un (1) Maitre-Nageur sauveteur (H/F), cadre d'emplois des Educateurs Territoriaux des Activités Physiques et Sportives (ETAPS) (cat B) sur un emploi permanent pour la piscine Mulinghausen des Lilas. Sous la responsabilité du chef de bassin, vous aurez pour missions : - D'encadrer et animer des activités aquatiques - D'assurer la surveillance, la sécurité et la prévention des activités aquatiques - D'accueillir le public. - Développer des projets en fonction des orientations du service notamment sur le savoir nager Dans ce cadre, vous assurez l'adaptation des interventions en fonctions des publics, des niveaux et des capacités d'apprentissage, dans le respect du projet pédagogique. -Vous encadrez, organisez et animez une ou plusieurs discipline(s) sportive(s) aquatique(s). - Vous aurez par ailleurs, en charge la surveillance des bassins et repérer les comportements à risque. - Vous détecterez les anomalies des matériels et appliquerez la réglementation et les règles d'hygiène et de sécurité à faire respecter par les usagers. - Vous pratiquerez des gestes de premiers secours, de réanimation et de prise d'initiative en cas d'urgence. - Vous aurez également en charge le renseignement, le conseil des activités aquatiques et l'utilisation du matériel aux usagers. Localisation du poste : Le poste est basé principalement dans la commune Les Lilas Compétences requises : - Titulaire du BEESAN ou BPJEPS AAN ou candidat titulaire d'un titre ou diplôme professionnel délivré au nom de l'Etat et inscrit au répertoire des certifications professionnelles dans le domaine des activités physiques et sportives mentionnées par le code du sport avec le titre de MNS. - Connaissances des règles de sécurité et d'hygiène en piscine natation. - Connaissance d'utilisation du matériel aquatique et des techniques d'animations pédagogique. - Maitriser le Plan d'Organisation de la Surveillance et des Secours (POSS) et les procédures d'urgence en cas d'incident. - Sens du service public. - Ponctuel, dynamique et motivé(e). - Compétences en activités d'aquafitness - Capacités d'accueil du public et de Qualités relationnelles et goût - Capacités d'accueil du public et de Qualités relationnelles et goût prononcé pour la pédagogie. - Sens du travail en équipe Spécificités du poste : - Poste à temps complet (35 heures) dont 6 heures de préparations physiques et pédagogiques - 1/3 week-ends par mois et 1 week-end sur 2 pendant les vacances scolaires. Rémunération : Rémunération statutaire + Régime indemnitaire Prise de poste : Dès que possible: Pour candidater : Les candidatures (lettre de motivation + CV) sont à adresser avant le 25 MAI 2021 Par courrier à Monsieur le Président d'Est Ensemble – Etablissement Public Territorial, 100 avenue Gaston Roussel 93232 Romainville Cedex ou Par mail de préférence à : drh-recrutement@est-ensemble.fr</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1127
<p><b>Intitulé du poste:</b> Maître-nageur sauveteur Les Lilas H/F</p> <p>MNS</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-05-1128

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'intervention H/F</p> <p>L'établissement public Est Ensemble recrute pour sa Direction Prévention et Valorisation des déchets – Pôle exploitation – Unités Nord – un agent d'intervention (H/F), cadre d'emploi adjoint technique (Catégorie C) sur emploi permanent ou remplacement (CDD). Sous la responsabilité d'un chef d'équipe, vous êtes en charge de collecter les corbeilles de rue, les dépôts sauvages. Vous effectuez le tri, le contrôle et le ramassage manuel ou mécanique des dépôts sauvages. Permis VL : Vous assurez également la conduite de véhicules légers (moins de 3,5 tonnes) de collecte en respectant le code de la route et en veillant à la sécurité de vos collègues. Vous procédez au vidage des déchets collectés et vous remplissez une fiche journalière de collecte. Permis C : Vous assurez également la conduite de véhicules légers (moins de 3,5 tonnes) ou poids lourds (de 10 à 19 tonnes) de collecte en respectant le code de la route et en veillant à la sécurité de vos collègues. Vous procédez au vidage des déchets collectés et vous remplissez une fiche journalière de collecte. Compétences requises : Techniques de manutention et de nettoyage – Règles d'hygiène et de sécurité des risques liés à la manipulation des déchets – Esprit d'équipe – Capacités relationnelles et d'adaptation – Autonomie – Permis B obligatoire CACES R390 apprécié. Cycle de travail : du lundi au vendredi de 5h30 à 12h30 ou de 6h30 à 13h30</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1129
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un Chargé d'opérations assainissement</p> <p>Au sein de la direction de l'assainissement et de l'eau, sous la responsabilité de la responsable du pôle travaux et gestion du patrimoine, vous avez en charge des missions d'études, d'établissement de marchés, de préparation, de suivi et de réception des chantiers liées au programme de travaux d'investissement assainissement de l'EPT. A ce titre, vous intervenez dans : - L'élaboration d'études techniques : extensions, renouvellement, réhabilitation et diagnostic des réseaux, - L'élaboration et la présentation de projets (plans, dimensionnement et chiffrage), - L'établissement des dossiers techniques pour les marchés publics et les demandes de subventions - Le suivi technique et financier de chantiers et de marchés : contrôle de la bonne exécution des travaux réalisés par les entreprises, rédaction de comptes rendus de chantiers, coordination de la relation avec les riverains et autres intervenants extérieurs, vérification des situations des entreprises et suivi financier des opérations. - La participation à la réalisation des études lancées par le pôle et aux réflexions et actions stratégiques menées par la direction.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1130
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien</p> <p>nettoyage des locaux administratifs, techniques ou spécialisés Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites Manipuler et porter des matériels et des machines aspirer, balayer lever dépolssiérer des locaux et des surfaces</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1131
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien nettoyage des locaux administratifs, techniques ou spécialisés Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites Manipuler et porter des matériels et des machines aspirer, balayer lever dépeussier des locaux et des surfaces</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1132
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien nettoyage des locaux administratifs, techniques ou spécialisés Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites Manipuler et porter des matériels et des machines aspirer, balayer lever dépeussier des locaux et des surfaces</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1133
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien nettoyage des locaux administratifs, techniques ou spécialisés Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites Manipuler et porter des matériels et des machines aspirer, balayer lever dépeussier des locaux et des surfaces</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1134
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien nettoyage des locaux administratifs, techniques ou spécialisés Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites Manipuler et porter des matériels et des machines aspirer, balayer lever dépeussier des locaux et des surfaces</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1135

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'exécution budgétaire</p> <p>Le chargé du suivi de l'exécution budgétaire contrôle et valide les opérations de recettes et de dépenses des services. Il assure le contrôle des imputations comptables et des pièces justificatives.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-05-1136
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service paie/carrière - retraite</p> <p>Garantir une gestion fiable des dossiers des agents sur le plan juridique, informatique et RH, suivre les dossiers impliquant des tiers. Effectuer le contrôle de conformité des actes administratifs liés à la gestion des dossiers individuels.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1137
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire - DMN</p> <p>Organisation de la vie professionnelle de l'élu Réalisation et mise en forme de travaux de bureautique Suivi des projets et activités de la direction Accueil téléphonique et physique au secrétariat Organisation et planification des réunions</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Attaché	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1138
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du pôle relations sociale, instances paritaires, discipline</p> <p>Missions de conseils juridiques auprès de la DRH Assurer la coordination administrative du pôle Sécuriser les actes administratifs Assurer une veille réglementaire et une expertise juridique</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1139
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire logement SB</p> <p>Mettre à jour la base de données des demandeurs de logement permettant ainsi un traitement efficace des attributions de logement et le déploiement de l'offre de logement. Assiste le responsable de service sur le suivi des attributions. Traitement et enregistrement des demandes et dossiers de logement Accueil physique et téléphonique</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 BAGNOLET	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1140
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller d'insertion RSA (h/f) - Réf. : 21-027</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du responsable du Projet Insertion Emploi de la ville de Bagnolet, le/la conseiller.ère d'insertion professionnel accompagne l'allocataire du RSA dans son parcours d'insertion socioprofessionnelle en favorisant la continuité et la cohérence des différentes actions engagées.</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-1141
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent.e d'accueil - réf : 21-034</p> <p>au sein du centre dentaire du centre municipal de Santé. L'agent.e sera assurera des missions d'accueil</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint d'animation	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1142
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur DDJVSQ - AB</p> <p>Organiser et mettre en place des animations, des ateliers, des activités et des projets de remise en forme en direction des publics des centres socioculturels En lien avec les animateurs des centres socioculturels mettre en place des ateliers de remise en forme en direction du public adulte sur différents temps et période (semaine matin et/ou après-midi), Participer aux initiatives proposées par les centres socioculturels dans votre domaine de compétence (Loisirs Pour Tous) plus particulièrement dans le cadre des activités à caractères physiques lors de chaque période de vacances scolaires, Proposer des animations «sportives » hors les murs (terrain de proximité, parc Jean Moulin etc.) en direction du public 13-17ans, Participer aux initiatives au sein des quartiers développées par la direction et les centres socioculturels en particulier, les manifestations dans le cadre de la réappropriation de l'espace public (parcours sante, la « Street est à Noue », cinéma plein-air etc.). Assurer des tâches au sein du secteur de la logistique du service démocratie locale Contribuer à la gestion de la demande de matériel des centres socioculturels, Participer l'organisation à 5 conseils de quartiers et y être présent pour la manutention sur site. A ce titre le temps de travail sera adapté à ces journées, du fait que ces rencontres ont lieux en début de soirée, Assurer l'intérim de la logistique lors des absences du responsable, Renforcer les équipes des centres socioculturels lors d'organisation de leurs manifestations. Renforcer les directions du département solidarité en fonction des besoins Détachement auprès de la direction des sports et de la vie associative en particulier lors de la période de « Bajo Plage » etc, Détachement auprès de la direction de la culture lors de manifestation en lien avec les centres socioculturels.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 BAGNOLET	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-1143
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé.e de communication</p> <p>? Prise de brief selon les demandes des partenaires de la direction (directions et services de la collectivités, associations...). ? Elaboration des plans de communication dans le respect des budgets alloués. ? Rédaction ou réécriture (allers et retours de corrections...) des éléments de communication fournis par les partenaires. ? Suivis du planning et des opérations (maquette, impression, diffusion...) dans le respect des délais. ? Relation avec les fournisseurs (imprimeurs, graphistes, agences...).</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Attaché Attaché principal	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-05-1144
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé.e de mission Habitat-Logement - Réf 21-036</p> <p>Au sein de la Direction de l'Habitat et du Logement, l'agent est chargé d'impulser et de suivre des projets de nature polyvalente relatifs au développement et à l'amélioration de l'habitat sur le territoire de la commune. Il développe les partenariats avec l'ensemble des acteurs du logement et de l'habitat dans une optique d'accompagnement des parcours résidentiels des habitants. L'agent contribue à la fluidité des échanges avec les autres services impliqués dans les projets de construction et de réhabilitation des logements. Il propose et suit les dispositifs d'information et d'accompagnement des habitants sur les questions liées à la rénovation de l'habitat et au logement. Enfin il produit des notes thématiques et analyses permettant d'éclairer les décisions des élus en matière d'habitat et de logement.</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1145
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire Foncier - Réf 21-035</p> <p>Au sein du service Foncier de la Direction du Développement Territorial et sous la responsabilité du Chef de Service, l'agent a pour mission : Suivi de la gestion locative du patrimoine privé communal • rédaction des baux et décisions • mise en œuvre du contrat, actualisation des contrats en vigueur • suivi juridique, technique et financier des baux, en lien avec les services de la ville concernés • préparation et participation à la Commission « Bourse des Locaux » Ville/OPH Répertoire du patrimoine • mise à jour régulière du répertoire du patrimoine immobilier et locatif de la Ville • mise à jour régulière de la cartographie en découlant en lien avec le Service Etudes et Planifications Appui au responsable de service • préparation des Commissions des DIA et leur suivi • suivi des procédures de cessions et acquisitions foncières • suivi des procédures juridiques (biens vacants et sans maître, classement/déclassement, etc..) • préparation budgétaire du service</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 BAGNOLET	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-1146
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant.e du service ASVP</p> <p>Au sein de la Direction Tranquillité publique et sous l'autorité du chef de service, l'agent.e a pour mission d'assurer la gestion du stationnement sur l'ensemble du territoire de la commune ainsi que la gestion du secrétariat du service.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1147
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service vie associative</p> <p>Principales missions du poste Participation au management stratégique de sa direction de rattachement, à l'ingénierie de projet, à la gestion et la maîtrise des ressources. Activités du poste (les activités sont évolutives, listées de façon non exhaustive) ? favoriser et développer les relations transversales entre les services municipaux concernés par la vie associative ainsi qu'avec les différentes institutions locales ; ? assurer l'interface avec les associations locales ; ? développer les aides multiformes nécessaires au fonctionnement des associations ; ? participer à l'organisation d'événements organisés par les associations ; ? faire participer le tissu associatif à la vie de quartier, aux événements municipaux et aux animations territoriales ; ? qualifier l'action associative en développant des actions « formation » ; ? veiller à la gestion des locaux partagés.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-1148
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de conservation et des bibliothèques F/H secteur adultes</p> <p>Vous participerez à la mise en œuvre de la politique municipale de lecture publique au sein du secteur adulte. Vous participerez à la constitution, au traitement, au rangement et à la mise en valeur des collections (suivi de fonds spécifiques). Vous serez chargé de l'accueil des publics individuels et collectifs, orientation, renseignements, relations avec les partenaires locaux (associations, institutions). Vous participerez aux différents projets d'action culturelle et de développement de la lecture.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl.	Santé Agente / Agent de santé environnementale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1149

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> secrétaire médicale</p> <p>? Accueil physique et téléphonique, orientation vers les interlocuteurs pertinents ; ? Planification des visites médicales (suivi fin d'aménagements et MTT), rédaction et envoi des convocations individuelles; ? Préparation et classement des dossiers médicaux ; ? Réalisation de certains actes pour accompagner le médecin de prévention (mesures d'ergovision, etc) ? Transmission des comptes-rendus de visite médicale au supérieur hiérarchique de l'agent ou tout autre interlocuteur ; ? Enregistrement des visites (précisant l'origine de la visite) et conclusions dans leurs détails (aptitude, aménagement de poste, MTT...) ? Suivi du groupe de travail pluridisciplinaire (ordre du jour, compte-rendu,...) ? Réalisation de courriers et de notes administratives, aide à la réalisation du bilan annuel de la médecine préventive ? Gestion de l'agenda du médecin (notamment pour le tiers temps consacré à la prévention des risques professionnels); ? Gestion des fournitures médicales et traitement des factures liées à l'activité de la médecine préventive; ? Déclaration des accidents de travail sur le site de l'assureur et sur le site Net entreprises; ? Suivi de la validation de l'imputabilité (tableau, parapheurs, transmission à la Gestion administrative...) ? Commande des éléments des trousse de secours ? Autres missions de secrétariat du service Santé au travail en l'absence ou en renfort du chargé de gestion et d'événements ? Participation à la démarche de Qualité de vie au travail impulsée par la direction des Ressources humaines ? Participation à la communication interne et aux événements organisés par le service</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1150
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien et de restauration H/F</p> <p>Entretien des locaux et surfaces : ? Assurer l'entretien ménager et classique : poussières, aspiration, etc. ; ? Assurer l'entretien (balayage et lavage) des classes et des parties communes (escaliers, préaux, halls, réfectoires, offices, salles d'activités, bibliothèques, etc.) ; ? Entretenir et désinfecter les locaux sanitaires ; ? Entretenir et nettoyer le mobilier, matériel et les locaux scolaires ; ? Entretenir les sols (décapage et protection des revêtements) ; Service de la restauration scolaire : ? Réaliser la préparation du service (dressage des tables, etc.); ? Réaliser les préparations sur place (entrées froides, remise en chauffe des plats) ; ? Effectuer le service à table ou en chaine de self ; ? Aider les enfants à la prise de repas ; ? Remise en état de propreté du réfectoire (débarrassage, plonge, etc.)</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1151

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de développement local</p> <p>Placé sous l'autorité hiérarchique du chef de service Vie locale et proximité, l'agent de développement local est chargé d'assurer les missions suivantes : - Préparer, mobiliser, relayer, susciter l'intérêt des habitants pour des réunions participatives autour de projets municipaux - Contribuer aux dynamiques territorialisées et de secteur en mode projet, - Assurer un lien direct aux habitants, construire une relation avec les balbyniens et les acteurs socio-économiques - Etre force de proposition pour accompagner et faire émerger des dynamiques de projets citoyens - Assurer un rôle de veille sur la vie de quartier sur un secteur identifié, dans une approche embrassant l'ensemble du territoire de la ville - Contribuer à faire émerger des projets co-portés avec les acteurs de secteur, notamment la jeunesse, la médiation, la GUSP, les sports, ... - Assurer le montage des dossiers administratifs et financiers, - Alimenter les dynamiques de communication autour des actions participatives et des projets territorialisés</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1152
<p><b>Intitulé du poste:</b> assistant sociaux éducatifs</p> <p>Organiser la prise en charge individuelle et/ou collective sur la semaine d'exclusion ? Coordonner la prise en charge de la semaine d'exclusion avec les différents partenaires ? Organiser et veiller à la mise en place effective des ateliers ou prise en charge des collégiens. ? Accompagner, informer les familles de la prise en charge ? S'assurer des retours vers les établissements : bilans écrits en fin de prise en charge ? Participer à l'évaluation de chaque exclu lors de la semaine au sein du dispositif ? Participer aux réunions de l'Équipe pluridisciplinaire si le jeune nécessite d'être réorienté vers le projet de réussite éducative. (point à faire avec le référent PRE) ? Organiser et animer des instances de suivis avec les partenaires ? S'assurer des retours vers les établissements : bilans écrits en fin de prise en charge</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1153

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> JURISTE</p> <p>Contrôle préalable des actes juridiques et rédaction des délibérations - Organiser le processus de contrôle préalable des actes administratifs - Informer et sensibiliser les différents services au processus de contrôle préalable des actes administratifs - Rédiger les délibérations et les actes juridiques de la collectivité Gestion des contentieux et des procédures disciplinaires - Analyser la nature des litiges et évaluer leurs enjeux - Rédiger des mémoires en défense - Gérer les contentieux par la définition d'une stratégie contentieuse en collaboration avec les avocats de la ville - Être garant de la mise en œuvre des procédures disciplinaires Assistance et conseils juridiques auprès de la direction des ressources humaines - Conseiller les services et les alerter sur les risques juridiques - Mettre en place et animer un système de traitement des demandes de conseil juridique (procédures, tableaux de bord...) - Animer une veille juridique - Rédiger des notes juridiques à destination des élus et de la direction des ressources humaines - Sécuriser les procédures de la direction des ressources humaines - Assistance dans la conception stratégique du projet de direction des ressources humaines Pilotage de projet RH - Assistance au pilotage de projets RH - Conduite d'opérations dans la mise en œuvre de projets RH</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1154
<p><b>Intitulé du poste:</b> chef du service santé au travail</p> <p>? Mettre en œuvre et évaluer la politique de santé au travail, ? Superviser l'évaluation des risques professionnels (élaboration du document unique), la prévention des risques professionnels et le réseau d'assistants de prévention ? Manager les agents du service et encadrer fonctionnellement le médecin de prévention et l'assistante sociale du personnel ? Superviser la déclaration des accidents du travail, réaliser une préconisation quant à l'imputabilité, réaliser ou superviser l'analyse annuelle des accidents de travail ? Superviser l'achat des dotations vestimentaires et équipements de protection individuelle ? Accompagner la collectivité sur la prévention des risques professionnels, ? Superviser l'organisation d'événements autour de thématiques (addictions, handicap...), ainsi que des forums pour les encadrants sur la prévention des risques professionnels, des journées santé au travail avec des actions ludiques de sensibilisation, ? Participer à la démarche de Qualité de vie au travail impulsée par la direction des Ressources humaines, ? Assurer le suivi médical des agents communaux et la réalisation du bilan annuel de la médecine préventive ? Suivi des dossiers présentés au Comité d'Hygiène, de Sécurité, et des Conditions de Travail ? Garantir les procédures de gestion des accidents de travail</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	A	Contrat de projet	tmpCom		CIGPC-2021-05-1155

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de projet communication numérique</p> <p>Contribution à la stratégie éditoriale et à l'animation des contenus - Élaborer des propositions de création et d'animation de contenus pour les outils de communication numérique de la ville (sites, réseaux sociaux, projet) - Animer le comité de rédaction du site bobigny.fr - Rédiger les contenus et réaliser les choix iconographiques, en lien avec les différents services municipaux et les services de la direction de la communication (chargé de communication, rédacteurs, graphistes et photographes) - Assurer la publication des contenus - Assurer les relations avec les internautes - Garantir la cohérence éditoriale et l'accessibilité sur le site et les réseaux sociaux - Intégrer les contraintes et les règles liées à la sécurité des systèmes d'information Veille stratégique numérique : - Développer la notoriété du site et la présence de la ville sur les réseaux sociaux - Fournir et analyser les données de trafic - Contribuer au développement et ciblage des publics selon la stratégie globale de communication - Contribuer à l'analyse des besoins de la collectivité en matière de numérique - Réaliser de la veille sur l'évolution des usages Assurer la gestion technique des outils numériques développés : - Assurer les relations avec l'hébergeur et les différents prestataires - Gérer les incidents techniques - Participer au choix des prestataires éventuels - Contribuer au développement de nouvelles fonctionnalités - Réaliser de la veille technologique - Sensibiliser et former aux techniques numériques les contributeurs intervenant sur les contenus - Accompagner les agents à l'usage des outils de communication numérique - Proposer des scénarios technologiques évolutifs Coordination, pilotage et évaluation de projets numériques - Réaliser des études d'opportunité et de faisabilité - Évaluer les enjeux et les risques (techniques, financiers, organisationnels) d'un projet numérique - Participer aux comités de pilotage - Définir les spécifications techniques détaillées - Élaborer le cahier des charges et le calendrier de réalisation - Définir les ressources nécessaires - Opérer des choix techniques - Organiser le déroulement du projet et planifier les travaux - Évaluer les projets à partir d'indicateurs qualitatifs et quantitatifs Vidéo et photo : - Réaliser tous types de prises de vues vidéo ou photo (portraits, assemblées, équipements, événements, etc.) - Réaliser des montages vidéo - Mettre en ligne les productions photos ou vidéo Newsletter : - Rédiger, concevoir, gérer et diffuser des newsletters - Développer de manière proactive cet outil Coordination de service : - Participation aux réunions de service - Participation à toute activité nécessaire au bon fonctionnement de la direction de la communication</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1156
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT ENTRETIEN</p> <p>? Entretien des locaux et surfaces Service de la restauration scolaire Entretien des locaux et surfaces : ? Assurer l'entretien ménager et classique : poussières, aspiration, etc. ; ? Assurer l'entretien (balayage et lavage) des classes et des parties communes (escaliers, préaux, halls, réfectoires, offices, salles d'activités, bibliothèques, etc.) ; ? Entretien et désinfecter les locaux sanitaires ; ? Entretien et nettoyer le mobilier, matériel et les locaux scolaires ; ? Entretien des sols (décapage et protection des revêtements) ; Service de la restauration scolaire : ? Réaliser la préparation du service (dressage des tables, etc.) ; ? Réaliser les préparations sur place (entrées froides, remise en chauffe des plats) ; ? Effectuer le service à table ou en chaine de self ; ? Aider les enfants à la prise de repas ; ? Remise en état de propreté du réfectoire (débarrassage, plonge, etc.)</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Bibliothécaire	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1157

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> bibliothécaire</p> <p>• Gérer le secteur jeunesse : direction, animation et évaluation d'une équipe de 12 personnes réparties sur 3 équipements ; • Concevoir et mettre en place des projets culturels autour du livre, de la lecture et des autres médias (diffusion, promotion, animation) ; • Poursuivre la politique documentaire (acquisition, traitement des collections) ; • Évaluer les actions développées en matière de lecture publique ; • Développer la coopération avec les partenaires extérieurs (établissements scolaires, petite enfance, structures de loisirs, associations, services culturels, services municipaux,...).</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché	Etablissements et services patrimoniaux Restauration / Restaurateur d'œuvres	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1158
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable multimédia</p> <p>• Gestion de l'espace multimédia : 10 postes en réseau, 3 postes en section jeunesse et postes de recherche rapide. • Coordination, veille documentaire et mise en ligne sur le portail des ressources numériques • Initiation et formation des publics : mise en place, animation et coordination d'ateliers • Suivi technique informatique et maintenance légère du matériel de l'espace multimédia • Accueil de groupes (enfants et adultes) et de publics spécifiques (en insertion, non francophones,...) • Au sein du secteur adulte, participation à la constitution, au traitement et à la mise en valeur des collections (suivi de fonds spécifiques). Participation aux différents projets d'action culturelle et de développement de la lecture et médiation en direction des différents publics (adolescents et adultes).</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-1159
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur jeunesse</p> <p>- Piloter des projets, animer et coordonner des projets de territoire - Suivi des actions d'animation - Participer au développement et à la mise en action du projet de direction, - Identifier, recenser, évaluer les attentes et les enjeux du territoire, - Participer à l'élaboration du Budget - Développer des partenariats et le travail en réseau. - Développer des actions et projets transversaux avec les services et les partenaires. - Management opérationnel des équipes en assurant notamment une mission de conseil et d'information - Participation aux réunions - rédaction de notes, comptes-rendus, synthèses de bilan du secteur d'activité ; - Assurer une veille sociale des quartiers pour maintenir une relation dynamique avec les jeunes et leurs familles, les habitants et acteurs du territoire ; - Mettre en place des outils de travail et de communication avec l'ensemble des partenaires du territoire ;</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint administratif	Santé Agente / Agent de santé environnementale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1160

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil et de secrétariat médical H/F</p> <p>L'agent d'accueil et de secrétariat médical est le garant du bon accueil du patient et de son orientation dans sa demande d'accès aux soins. Missions et activités du poste (les activités sont évolutives, listées de façon non exhaustive) Placé sous l'autorité hiérarchique du chef de service, l'agent administratif est chargé de : ? L'accueil physique et téléphonique du public: - Orientation et information du public vers les différents services du CPS; - Prise de rendez-vous physique et téléphonique ; ? La gestion administrative des dossiers : - Constitution de dossiers médicaux ; - Enregistrement des actes ; - Vérification des droits et couverture sociale; - Encaissement des sommes dues ; - Gestion des relances des impayés ; - Sortie de dossiers - Scan/classement des dossiers, des comptes-rendus médicaux et des courriers. ? La saisie des comptes rendus médicaux.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1161
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien et de restauration</p> <p>Entretien des locaux et surfaces : ? Assurer l'entretien ménager et classique : poussières, aspiration, etc. ; ? Assurer l'entretien (balayage et lavage) des classes et des parties communes (escaliers, préaux, halls, réfectoires, offices, salles d'activités, bibliothèques, etc.) ; ? Entretien et désinfecter les locaux sanitaires ; ? Entretien et nettoyer le mobilier, matériel et les locaux scolaires ; ? Entretien des sols (décapage et protection des revêtements) ; Service de la restauration scolaire : ? Réaliser la préparation du service (dressage des tables, etc.); ? Réaliser les préparations sur place (entrées froides, remise en chauffe des plats) ; ? Effectuer le service à table ou en chaine de self ; ? Aider les enfants à la prise de repas ; ? Remise en état de propreté du réfectoire (débarrassage, plonge, etc.)</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-1162
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration</p> <p>Entretien des locaux et surfaces : ? Assurer l'entretien ménager et classique : poussières, aspiration, etc. ; ? Assurer l'entretien (balayage et lavage) des classes et des parties communes (escaliers, préaux, halls, réfectoires, offices, salles d'activités, bibliothèques, etc.) ; ? Entretien et désinfecter les locaux sanitaires ; ? Entretien et nettoyer le mobilier, matériel et les locaux scolaires ; ? Entretien des sols (décapage et protection des revêtements) ; Service de la restauration scolaire : ? Réaliser la préparation du service (dressage des tables, etc.); ? Réaliser les préparations sur place (entrées froides, remise en chauffe des plats) ; ? Effectuer le service à table ou en chaine de self ; ? Aider les enfants à la prise de repas ; ? Remise en état de propreté du réfectoire (débarrassage, plonge, etc.)</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché Attaché principal	Restauration collective Directrice / Directeur de la restauration collective	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-1163

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de l'entretien et de la restauration H/F</p> <p>Dans le cadre de la réorganisation de cette direction vous aurez comme responsabilité de construire le projet avec les équipes – dans ce cadre vous devrez : • Aider à la décision et mise en œuvre des orientations d'une politique publique • Mettre en œuvre et suivi administratif, juridique, et la commande publique • Organiser et gérer les moyens concourant à la production et à la distribution des repas servis Développer de la mission éducative de la restauration collective à caractère social Intégrer les réglementations et les problématiques liées à la transition écologique et énergétique : vers une alimentation durable, à la responsabilité sociale des organisations, aux démarches éthiques (transparence, équité) • Assurer le Pilotage et le développement des ressources humaines</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1164
<p><b>Intitulé du poste:</b> assistant d'enseignement artistique</p> <p>développement des partenariats internes dans le cadre des spectacles organisés par l'école - audition pour les entrées aux cycles spécialisés - désignation des jurés pour les cycles de fin d'année</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Technicien	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1165
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHEF DE PROJET</p> <p>PILOTAGE &amp; CONDUITE DE PROJET : - Participer à l'élaboration d'un cahier des charges, - Suivre les réunions de projet et la gestion des Plannings, - Rédiger les comptes rendus de réunion, - Effectuer le reporting régulier auprès de la hiérarchie, - Définir les ressources nécessaires, - Coopérer avec les services, établir des contacts de qualité et suivre les prestataires extérieurs, - Rédiger le cahier de recette, - Effectuer le suivi du budget et contrôler la conformité des projets réalisés avec le cahier des charges, - Procéder à la validation du VSR et du VA, - Rédiger les cahiers de charges des marchés publics, MAINTIEN EN CONDITION OPÉRATIONNELLES DES APPLICATIONS : - Conseiller les services sur les aspects SI de leurs Métiers, - Evaluer et proposer des solutions techniques pouvant répondre aux besoins - Assurer le suivi des demandes logiciels et matériels des services (demande de devis, suivi des livraisons, ...), - Suivre la résolution des incidents sur le portefeuille applicatif, - Assurer un rôle de relais, SUIVI DE L'ÉVOLUTION DU SYSTÈME D'INFORMATIONS : - Assurer le suivi, en lien avec le chef de service, de l'évolution du SI auprès des directions. - Participer à l'évolution du schéma directeur, - Assurer et suivre les mises à jour des différents applicatifs du parc de la ville, - Participer à la cohérence des applicatifs du système d'information. Toutes autres activités nécessaires au bon fonctionnement du service public</p>								
93	Mairie de BONDY	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-1166

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR DES RESSOURCES HUMAINES (F-H) Rattaché(e) à la direction générale adjointe ressources, vous coordonnez les services sous votre direction mettez en œuvre, réglez, contrôlez et évaluez l'activité des services.								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Attaché	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-1167
<b>Intitulé du poste:</b> Directrice Adjointe des solidarités - Appuyer la directrice des solidarités dans l'animation de la direction et la mise en œuvre de la stratégie globale - Piloter des projets transversaux et appuyer les pôles dans leur activité - Mener des démarches d'accompagnement et de suivi individuel - Manager une équipe pluridisciplinaire - Développer et animer les partenariats institutionnels (notamment avec le Département et la CAF) et associatifs - Contribuer à l'analyse des besoins sociaux et à la définition des priorités stratégiques portées par la Direction des solidarités au travers des feuilles de route								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	DGAS communes 40/150 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-1168
<b>Intitulé du poste:</b> DGA Développement Local Mettre en œuvre des politiques territoriales - Diriger, porter et animer les politiques liées à l'aménagement du territoire, Relayer les orientations stratégiques auprès des agents et en contrôler et évaluer l'application. Garantir la conduite des projets, le respect des procédures. Participer activement au comité de direction générale. Effectuer l'intérim du DGS en cas de nécessité								
93	Mairie de DRANCY	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Disponibilité	TmpNon	30:00	CIGPC-2021-05-1169
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin généraliste Consultation de médecine générale								
93	Mairie de DRANCY	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Retraite	TmpNon	18:00	CIGPC-2021-05-1170
<b>Intitulé du poste:</b> Pédiatre Consultation de pédiatrie								

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Retraite	TmpNon	10:00	CIGPC-2021-05-1171
<b>Intitulé du poste:</b> Cardiologue Consultation de cardiologie								
93	Mairie de DRANCY	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2021-05-1172
<b>Intitulé du poste:</b> Allergologue Consultation de d'allergologie								
93	Mairie de GAGNY	Rédacteur	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	B	Contrat de projet	tmpCom		CIGPC-2021-05-1173
<b>Intitulé du poste:</b> Conseiller numérique 1 – accompagnement à l'utilisation des sites d'emploi (werecoût, linkedin,...), utilisation des applications liées à la mobilité (SNCF, RATP, Citymapper,...), 2 – utilisation des réseaux sociaux, 3 – utilisation des bornes à destination des usagers pour consulter leur espace démarche et les sites institutionnels, 4 – utilisation modérée des réseaux sociaux, 5 – Marché, Les Estivales (5 week-ends durant les mois d'été), forum des associations, inscriptions au Conservatoire, utilisation de la billetterie du Théâtre								
93	Mairie de GAGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-1174

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assisatnt administratif H/F</p> <p>MISSIONS - Renseignement et gestion de l'interface du public. - Saisir les inscriptions - Rédaction des courriers administratifs en lien avec la direction et l'Elue de secteur - Réalisation de travaux bureautiques. - Répondre au téléphone - Mettre à jour tous les niveaux et horaires des cours sur le Logiciel Concerto - Vérification des données personnelles de tous les anciens élèves lors des nouvelles inscriptions. - Classement des dossiers scolaires et archivages. - Suivi des locations d'instruments. - Réalisation des tableaux de plannings des pratiques collectives (FM. Arts Plastiques. Danses. - Répondre aux administrés et aux professeurs dans le hall. - Réalisation des tableaux des signatures de présences des professeurs. - Suivi du listing des signatures de présences des professeurs. - Suivi des plannings d'occupation des classes de cours - Réception des livraisons. - Commandes et suivi des fournitures administratives du service scolarité. - Réalisation des plannings individuels des cours de professeurs de musique. - Gestion des listes d'attentes des trois départements, réalisation des tableaux hebdomadaires pour l'accueil. - Gestion des ateliers Inter –disciplinaires réalisation des tableaux hebdomadaires pour l'accueil. - Gestion des ateliers de découvertes, réalisation des tableaux hebdomadaires pour l'accueil. - Gestion des ateliers de percussion du monde, réalisation des tableaux hebdomadaires pour l'accueil. - Gestion des affichages dans le hall Musique et Danse, réalisation des tableaux hebdomadaires pour l'accueil.</p>								
93	Mairie de GAGNY	Agent social Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1175
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT SOCIAL MA</p> <p>Agent social du maintien à domicile au relais infos seniors</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Rédacteur	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-1176
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de recrutement, formation et conseil en mobilité</p> <p>Directement rattaché.e à la responsable de l'unité Recrutement, formation et évolution professionnelle, et dans le cadre d'une démarche de GPEC, vous assurez, en lien avec les membres de l'équipe, la mise en œuvre et le suivi du processus de recrutement. Vous conseillez les agents sur leurs démarches de mobilité et participez à l'élaboration du plan de formation, à sa mise en œuvre et à son évaluation. Acteur.trice de la réussite du projet de service, vous participez activement au collectif de travail transversal au sein du service des ressources humaines qui vise à garantir la qualité, la fiabilité et la réactivité des informations transmises et des procédures menées.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Attaché Attaché principal	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1177

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur.trice de la Prévention et de la Tranquillité publique</p> <p>Directement rattaché.e à la DGA Prévention, Cohésion et Solidarités, vous contribuez à la déclinaison des orientations municipales en matière de prévention, de sécurité et de tranquillité publiques. Vous supervisez une direction composée d'une unité réglementation et organisation de l'espace public (police Municipale, ASVP, CSU, parcs et jardins, point-écoles), d'une unité médiation sociale et urbaine, du CLSPD, de l'intervention sociale en commissariat et du suivi de la Maison de Justice et du Droit. Vous maîtrisez les enjeux de cohésion sociale du secteur et impulsez une approche dynamique, transversale et innovante des politiques publiques. Vous disposez de compétences confirmées en conduite et gestion de projet et vous inscrivez dans une analyse prospective des dynamiques de territoire. Vous organisez la Direction, veillez à la coordination des unités autour du projet de direction et à l'articulation du développement de l'activité aux moyens des services. Vous accompagnez les équipes dans un contexte de forte sollicitation des publics, d'évolution du territoire et de transformation des usages.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Rédacteur	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-1178
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé.es d'accompagnement vers l'accès aux droits</p> <p>Directement rattaché.e à la responsable du service Action sociale, vous cherchez à favoriser l'accès aux droits des habitants. Dans le cadre du déploiement d'un Bus France Services et au sein d'un espace d'accueil dédié, vous leur apportez des renseignements administratifs, les accompagnez dans leurs démarches auprès des différents services et opérateurs publics et veillez à développer leur autonomie.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Rédacteur	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-1179
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé.es d'accompagnement vers l'accès aux droits</p> <p>Directement rattaché.e à la responsable du service Action sociale, vous cherchez à favoriser l'accès aux droits des habitants. Dans le cadre du déploiement d'un Bus France Services et au sein d'un espace d'accueil dédié, vous leur apportez des renseignements administratifs, les accompagnez dans leurs démarches auprès des différents services et opérateurs publics et veillez à développer leur autonomie.</p>								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	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-2021-05-1180

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur des APS</p> <p>Concevoir et mettre en œuvre des modules d'apprentissage et d'initiation aux activités physiques et sportives. Développement des capacités motrices, socialisation des enfants et des jeunes à l'aide de projets éducatifs et d'outils pédagogiques adaptés. Encadrement d'activités physiques et sportives adaptées aux seniors pour le CCAS. Tenue et suivi des outils de présence des usagers. Rédaction de bilans de séances, d'activités et de projets Participation aux réunions de coordination et de suivi.</p>								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1181
<p><b>Intitulé du poste:</b> Asistante de Direction du Secrétariat Général</p> <p>Accueil téléphonique et physique Réalisation et mise en forme de travaux de bureautique Suivi de la planification des réunions et de l'agenda en particulier du directeur général Réception, traitement et diffusion d'informations Tri, classement et archivage de documents Contribution à l'organisation des réceptions et des évènements .</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1182
<p><b>Intitulé du poste:</b> ingénieur des batiments</p> <p>Programmation et suivi des travaux de rénovation ou construction d'équipement. Organisation et suivi des travaux de maintenance des bâtiments communaux.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-1183
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent voirie</p> <p>L'agent est en charge de l'entretien du mobilier urbain</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1184
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'étude en urbanisme et développement durable</p> <p>sous l'autorité du responsable du service urbanisme, vous êtes chargé(e)des études urbaines stratégiques et conduisez des projets dans les thématiques de l'environnement et du développement durable.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1185
<p><b>Intitulé du poste:</b> Maçon polyvalent compétence serrurerie</p> <p>L'agent est chargé des travaux de pose, et de réparation de la maçonnerie en fonction des demandes d'intervention. Il conçoit, façonne en suivant des directives ou d'après des documents techniques. L'agent doit posséder des compétences en serrurerie et soudure.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-1186
<p><b>Intitulé du poste:</b> 21-65 Chef de projet informatique</p> <p>L'agent est chargé de la conduite des projets informatiques, de la mise en place de nouvelles applications et du maintien en condition opérationnelles de celle-ci.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-1187
<p><b>Intitulé du poste:</b> 21-68 Menuisier polyvalent</p> <p>L'agent est chargé de la fabrication des meubles sur mesure à partir de plans. Il conçoit de nouveaux agencements et effectue le montage des structures réalisées en atelier.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-1188
<p><b>Intitulé du poste:</b> 21-69 Menuisier polyvalent</p> <p>L'agent est chargé de la fabrication des meubles sur mesure à partir de plans. Il conçoit de nouveaux agencements et effectue le montage des structures réalisées en atelier.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-05-1189

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> 21-41 Coordinateur de la relation citoyenne h/f</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice des Affaires juridiques et des moyens généraux, et de la responsable du service état civil/affaires générales, le coordinateur du service de la Relation aux Citoyens coordonne l'activité du service. Il est en relation quotidienne avec les usagers et les services de la Ville. Il est garant de la qualité de l'accueil du public.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 05-1190
<p><b>Intitulé du poste:</b> Correspondant de proximité</p> <p>- Accueille, renseigne et oriente le public à l'hôtel de ville, à la tour Altaïs et à la mairie annexe - Assure le pré-accueil des différents services assurant de l'accueil du public à la tour Altaïs - Assure l'accueil téléphonique général de la ville - Recueille et transmet les signalements liés à l'espace public - Enregistre le courrier entrant de la ville et le transmet aux directions concernées</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 05-1191
<p><b>Intitulé du poste:</b> Correspondant de proximité</p> <p>- Accueille, renseigne et oriente le public à l'hôtel de ville, à la tour Altaïs et à la mairie annexe - Assure le pré-accueil des différents services assurant de l'accueil du public à la tour Altaïs - Assure l'accueil téléphonique général de la ville - Recueille et transmet les signalements liés à l'espace public - Enregistre le courrier entrant de la ville et le transmet aux directions concernées</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 05-1192
<p><b>Intitulé du poste:</b> Correspondant de proximité</p> <p>- Accueille, renseigne et oriente le public à l'hôtel de ville, à la tour Altaïs et à la mairie annexe - Assure le pré-accueil des différents services assurant de l'accueil du public à la tour Altaïs - Assure l'accueil téléphonique général de la ville - Recueille et transmet les signalements liés à l'espace public - Enregistre le courrier entrant de la ville et le transmet aux directions concernées</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 05-1193

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Correspondant de proximité</p> <p>- Accueille, renseigne et oriente le public à l'hôtel de ville, à la tour Altaïs et à la mairie annexe - Assure le pré-accueil des différents services assurant de l'accueil du public à la tour Altaïs - Assure l'accueil téléphonique général de la ville - Recueille et transmet les signalements liés à l'espace public - Enregistre le courrier entrant de la ville et le transmet aux directions concernées</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-05-1194
<p><b>Intitulé du poste:</b> Correspondant de proximité</p> <p>- Accueille, renseigne et oriente le public à l'hôtel de ville, à la tour Altaïs et à la mairie annexe - Assure le pré-accueil des différents services assurant de l'accueil du public à la tour Altaïs - Assure l'accueil téléphonique général de la ville - Recueille et transmet les signalements liés à l'espace public - Enregistre le courrier entrant de la ville et le transmet aux directions concernées</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1195
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie</p> <p>Est chargé d'exécuter dans le cadre d'un travail en équipe divers travaux d'entretien courant et d'exploitation des voies, espaces publics selon des directives ou des documents techniques.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl.	Santé Médecin de médecine préventive	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1196
<p><b>Intitulé du poste:</b> médecin de prévention</p> <p>Surveille l'état de santé des personnels lors de l'examen périodique ou sur demande. Informe et conseille le personnel et l'administration sur l'environnement sanitaire et les conditions de travail. Participe à l'évaluation et à la prévention des risques. Surveiller l'ensemble du personnel et des postes à risques (consultations) Veiller et évaluer des situations et conditions de travail (actions en milieu de travail) Conseiller administration et le personnel en matière de santé, de prévention et de conditions de travail Mettre en œuvre des actions d'information sur l'hygiène et la sécurité</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-1197

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Manutentionnaire Sous la responsabilité de l'agent de maîtrise secteur manutention -Assurer les déménagements et l'entretien du mobilier. -Assurer le montage et démontage des équipements relatifs aux manifestations extérieures et intérieures.								
93	Mairie de MONTREUIL	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1198
<b>Intitulé du poste:</b> Chef de projet application Chef de projet application								
93	Mairie de MONTREUIL	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-2021-05-1199
<b>Intitulé du poste:</b> Technicien informatique Gère et administre les systèmes d'exploitation et de gestion des données de la collectivité assure la cohérence la qualité et la sécurité								
93	Mairie de MONTREUIL	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-1200
<b>Intitulé du poste:</b> psychologue du travail Conduire des interventions et identifier, accompagner les situations problématiques ou complexes induites par des situations de travail des agents. ACTIVITÉS PRINCIPALES Conduite d'entretiens dans les services Réalisation d'observations cliniques dans les services Réalisation d'évaluations psychologiques Prise en charge individuelle ou collective des agents Conseil technique aux professionnels et aux acteurs territoriaux Animation de collectifs avec les publics concernés par la mission Animation de la réflexion avec les professionnels (analyser et optimiser les pratiques professionnelles, animer des groupes de parole...) Étudier des situations de travail en s'appuyant sur des méthodologies et démarches en psychologie								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-05-1201

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) de communication</p> <p>Conçoit et met en œuvre des actions de communication dont des événements. Développe la création, assure la qualité et la cohérence des formes et des contenus de communication</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-05-1202
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>L'Atsem est un agent chargé de l'assistance du personnel enseignant pour l'hygiène des jeunes enfants (3-6 ans), ainsi que de la mise en état de propreté des locaux, du mobilier et du matériel pédagogique. Cet agent participe à la communauté éducative et a des missions d'encadrement de la restauration, des goûters et des TAP.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-1203
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur 37h30</p> <p>Animateur de centre de loisirs</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-1204
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur 37h30</p> <p>Animateur de centre de loisirs</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1205

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice de crèche</p> <p>Au sein de la Maison de la Petite Enfance, équipements comprenant deux multi-accueils, une crèche familiale et un RAM et sous la responsabilité de la direction du multi-accueil L.Michel, la directrice adjointe impulse et assure la mise en œuvre et le suivi du projet éducatif et pédagogique du multi-accueil comprenant 60 places. Elle est co-responsable de la gestion éducative, pédagogique, logistique, administrative et budgétaire du multi-accueil. Elle veille à la sécurité, la santé, au développement des enfants et est garante de la qualité de l'accueil des familles. Activités principales : • Veiller au respect du projet éducatif, contrôler son application et favoriser son évolution après évaluation. • S'assurer de la qualité des conditions de vie, d'accueil et de sécurité des enfants, des familles et du personnel. • Participer à l'encadrement de l'équipe pluridisciplinaire, organiser et conduire les réunions d'équipe en collaboration avec la direction. • Accompagner les équipes dans l'évolution des pratiques éducatives • Élaborer le planning du personnel, la gestion des absences, des remplacements. • Remplacer ponctuellement en cas d'absence de personnel. • Participer à la gestion des budgets de fonctionnement et d'investissement. • Établir et assurer le suivi des commandes. • Veiller à la mise en application des mesures d'hygiène et de sécurité et à la qualité de la restauration. • Participer au suivi des protocoles médicaux. • Participer à la prévention des troubles de la santé et du développement des enfants. • Travailler en étroite collaboration avec toute l'équipe de direction du service Petite Enfance. • Organiser, participer et évaluer les temps de rencontre avec les familles (café des parents, réunions, temps festifs,...). Activités occasionnelles : • Remplacer la directrice en son absence • Accueillir et encadrer les stagiaires. • Entretenir des relations avec les différents partenaires extérieurs (PMI, CAF, Mairie,...). • Contribuer et veiller à la continuité de service</p> <p>Compétences et qualités requises : • Connaissance du cadre réglementaire, notamment en matière d'hygiène et de sécurité, des normes HACCP. • Connaissance des savoirs et pratiques concernant l'enfant, son développement psychomoteur, psychique et affectif. • Permettre une bonne qualité de prise en charge des enfants • Permettre la mise en œuvre au quotidien du projet éducatif • Entretenir une relation de qualité avec les parents et s'assurer de la bonne communication avec les membres de l'équipe. • Permettre une dynamique de l'équipe. • Disposer de qualités relationnelles ainsi que de bonnes capacités d'observation et d'analyse. • Savoir être réactive et s'adapter aux situations rencontrées afin de permettre le bon fonctionnement de la structure. • Avoir le sens des responsabilités. • Posséder une bonne organisation. • Connaissances en informatique.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-05-1206
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinatrice enfance-jeunesse</p> <p>elle assure sa mise en œuvre et manage les projets globaux du service. elle coordonne gère et contrôle l'ensemble des procédures de gestion administrative dans le respect de la réglementation.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1207

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> OPERATEUR VIDEO</p> <p>Exercer les missions de prévention, de surveillance générale et assure une relation d'aide, d'assistance et de proximité avec la population par le biais du système de la vidéo protection Assurer la permanence et l'accueil du public (physique et téléphonique) au poste de police municipale Analyser l'information et la relayer vers les services compétents Travailler en collaboration avec l'ensemble des services municipaux et partenaires extérieurs</p> <p>Repérer sur écran des événements significatifs et gérer les interventions et coordonner les effectifs sur la voir publique</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Rédacteur	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1208
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé.e d'insertion RSA</p> <p>Un.e chargé.e d'insertion RSA à la Direction du Centre Communal d'Action Sociale à temps complet Cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux Rattaché à la direction du Centre Communal d'Action Social (CCAS) et sous l'autorité du responsable du Service Insertion RSA, vous aurez pour mission de proposer un accompagnement socio-professionnel aux bénéficiaires du RSA socle. Vous vous appuyerez sur un réseau de partenaires et sur une équipe pluridisciplinaire. Missions principales : -Accueillir, informer et orienter le public bénéficiaire du RSA -Mettre en place et suivre leur parcours d'insertion socio-professionnelle -Veiller à la formalisation de ce parcours et de ces actions dans un contrat d'engagement -Informer le bénéficiaire sur les droits et devoirs liés au RSA et sur les dispositifs d'insertion -Favoriser l'émergence du projet du bénéficiaire du RSA et sa mobilisation sur les différentes étapes de son parcours en prescrivant si besoin les mesures et actions d'insertion les plus adaptées -Réfléchir sur la mise en place d'actions et ateliers collectives et en assurer l'animation - Etablir dans le cadre d'entretiens individuels un bilan des acquis et un diagnostic de la situation de la personne en prenant en compte les aspects suivants : vie sociale, santé, logement, formation, emploi... -Repérer avec la personne les freins à son insertion socioprofessionnelle et les ressources mobilisables afin d'y remédier -Proposer si la situation le justifie la réorientation du bénéficiaire vers un autre projet ou service -Etablir régulièrement un bilan de parcours avec le bénéficiaire, les partenaires éventuels et tenir un bilan statistique et qualitatif des activités réalisées et des publics suivis -S'informer de l'évolution du contexte législatif et réglementaire en s'appropriant les dispositifs d'insertion et plus particulièrement le Programme Départemental d'Insertion -Contribuer à la mise en œuvre et au bon fonctionnement de la concertation locale -Participer aux équipes pluridisciplinaires et aux diverses réunions et instances départementales locales Connaissances et qualités requises -Nécessité de savoir adopter un comportement adapté aux situations conflictuelles avec les usagers - Connaissance de la législation et réglementation relatives aux dispositifs d'insertion, de formation, d'emploi, de santé et de logement -Animer les actions et ateliers collectifs -Maîtrise du tissu économique local, des acteurs socio-économiques et opérateurs des dispositifs d'emploi et d'insertion -Maîtrise des techniques d'entretiens et savoir développer et entretenir des relations de confiance avec l'utilisateur -Sens de la relation humaine, empathie et réactivité -Rigueur, discrétion, disponibilité et dynamique -Connaissance du droit et marché du travail, des dispositifs PLIE, des aides financières et allocations -Maîtrise de l'outil informatique Rémunération : statutaire + régime indemnitaire Horaires : 37h/30</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de ROMAINVILLE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1209
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR CDE</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable de l'espace de secteur, les animateurs polyvalents et les intervenants spécialisés donnent la priorité au bien-être, à l'épanouissement et à la sécurité physique et morale des enfants d'âge maternel ou élémentaire qui leurs sont confiés sur tous les temps d'accueil.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1210
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASVP Propreté et Incivilité</p> <p>Exerce les missions de prévention, de surveillance générale et assure une relation d'aide, d'assistance et de proximité avec la population. Assure la surveillance du stationnement et de la circulation, ainsi que la sécurité aux abords des établissements scolaires. Assure la permanence et l'accueil du public ( physiquement et téléphoniquement ) au poste de police municipale.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1211
<p><b>Intitulé du poste:</b> Contrôleur.euse</p> <p>Un.e Contrôleur.euse au Service SPEC à temps complet Cadre d'emplois: Catégorie C – Adjoint Technique Territorial Placé.e sous la responsabilité hiérarchique et fonctionnelle du Responsable du service SPEC, vous aurez mission principale le contrôle des agents et la vérification de l'entretien des locaux. Missions principales : Vérifier la qualité des interventions et le respect des délais Vérifier la propreté des lieux et installations Contrôler l'activité des agents SPEC Assurer la gestion des stocks et des matériels Accompagner la mise en place du personnel nouvellement affecté sur un site Fournir des rapports d'activité sur lesquels seront consignés les anomalies ou dysfonctionnements constatés en fonction des règles de propreté établies Assurer la gestion des plannings de travail, des congés, des absences diverses ainsi que le contrôle et la gestion des horaires des agents du service Effectuer les tâches en l'absence des agents sur site Assurer les livraisons des produits d'entretien et des consommables sanitaires Connaissances et qualités requises Gestion rationnelle et économique des produits Gestion de plannings Bases en informatique Sens du dialogue</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-05-1212

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef du service recrutement et mobilité (H/F)</p> <p>Placé sous l'autorité du DRH adjoint, le chef du service recrutement et mobilité encadre un agent chargé du recrutement et de la mobilité. Il a pour missions principales d'organiser l'activité du service et de mettre en œuvre la politique de recrutement dans de bonnes conditions (respect des délais, transmission de l'information, etc.). Il a en charge la gestion des agents en situation de reclassement. Il gère également les demandes de stage. Enfin, il a la charge de la mise à jour des organigrammes de la Ville.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-05-1213
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture aux de puer avec CAP</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2021-05-1214
<p><b>Intitulé du poste:</b> PROFESSEUR DE DANSE CLASSIQUE</p> <p>Placé sous l'autorité du directeur du C.R.C., le professeur assure l'enseignement d'une discipline artistique dans le cadre de sa classe. - Enseignement d'une discipline musicale et éducation artistique, - Conduite de projets artistiques et culturels à dimension pédagogique, - Veille artistique et mise à niveau de sa pratique.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-05-1215
<p><b>Intitulé du poste:</b> 21-0179 Directeur-trice adjoint-e</p> <p>Le ou la directeur-trice adjoint-e seconde le directeur dans toutes les missions de la direction. Il ou elle est particulièrement en charge du pôle administratif ou financier de la direction. Il-elle est référent-e RH de la direction. Dans le cadre du schéma d'orientation culturelles, il-elle a également en charge le suivi de la mise en œuvre des chantiers prioritaires. Il-elle participe également à la politique de soutien aux associations accompagnant les projets des acteurs locaux.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1216
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil</p> <p>Accueille, oriente, renseigne le public. Représente l'image de la collectivité et de l'établissement auprès des usagers</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1217
<p><b>Intitulé du poste:</b> CC Assistante de gestion administrative</p> <p>Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service. Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Accueil physique et téléphonique du public Traitement des dossiers et saisie de documents Gestion de l'information, classement et archivage de documents Planification et suivi</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	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-2021-05-1218
<p><b>Intitulé du poste:</b> CRA 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	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-05-1219
<p><b>Intitulé du poste:</b> ST - 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	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-05-1220

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> FC- ATSEM								
Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans).								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-1221
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé.e de suivi des actions artistiques et éducatives								
• Coordonner et suivre les actions AIMS, Orchestre à l'école, interventions associatives, ateliers de l'Espace 1789, • Développer des partenariats entre les différentes structures de la Ville (municipales, associatives, ...) • Développer des partenariats avec de nouvelles structures culturelles (musées, Philharmonie de Paris, ...)								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint 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-2021-05-1222
<b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent d'entretien et de restauration								
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								
93	Mairie de STAINS	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1223
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant de la direction générale des services H/F								
Sous l'autorité du/de la Directeur.rice général.e des Services et du/de la Directeur.rice Général.e Adjoint.e, il ou elle apporte un soutien permanent à la Direction Générale, en matière d'organisation, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et de suivi des dossiers. Il ou elle participe, au sein de a Direction générale, aux travaux réalisés en transversalité avec polyvalence.								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-1224

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardiend de police municipale</p> <p>La Municipalité de Tremblay-en-France souhaite donner une nouvelle dimension à sa Police Municipale à travers un nouveau projet de service avec la création d'une deuxième brigade d'après midi. Placé(e) sous l'autorité du Chef de Service de Police Municipale, au sein d'une équipe de 29 agents vous serez chargé(e) de mettre en application les arrêtés du Maire et d'en exécuter les directives dans le cadre de ses pouvoirs de police.</p> <p>MISSIONS • Assurer le maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique • Assurer la surveillance de la voie publique et des bâtiments municipaux • Assurer la Police de proximité et l'îlotage auprès des habitants, des commerçants et des bailleurs • Assurer la sécurité des personnes et des biens • Constater les infractions judiciaires de toutes natures, code de la route et autres, (procès-verbaux électroniques). • Assurer les missions de prévention routière • Appliquer les pouvoirs de police du maire, les arrêtés et règlements municipaux en matière de police administrative • Rédiger des écrits professionnels</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-1225
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardiend de police municipale</p> <p>La Municipalité de Tremblay-en-France souhaite donner une nouvelle dimension à sa Police Municipale à travers un nouveau projet de service avec la création d'une deuxième brigade d'après midi. Placé(e) sous l'autorité du Chef de Service de Police Municipale, au sein d'une équipe de 29 agents vous serez chargé(e) de mettre en application les arrêtés du Maire et d'en exécuter les directives dans le cadre de ses pouvoirs de police.</p> <p>MISSIONS • Assurer le maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique • Assurer la surveillance de la voie publique et des bâtiments municipaux • Assurer la Police de proximité et l'îlotage auprès des habitants, des commerçants et des bailleurs • Assurer la sécurité des personnes et des biens • Constater les infractions judiciaires de toutes natures, code de la route et autres, (procès-verbaux électroniques). • Assurer les missions de prévention routière • Appliquer les pouvoirs de police du maire, les arrêtés et règlements municipaux en matière de police administrative • Rédiger des écrits professionnels</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-1226
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardiend de police municipale</p> <p>La Municipalité de Tremblay-en-France souhaite donner une nouvelle dimension à sa Police Municipale à travers un nouveau projet de service avec la création d'une deuxième brigade d'après midi. Placé(e) sous l'autorité du Chef de Service de Police Municipale, au sein d'une équipe de 29 agents vous serez chargé(e) de mettre en application les arrêtés du Maire et d'en exécuter les directives dans le cadre de ses pouvoirs de police.</p> <p>MISSIONS • Assurer le maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique • Assurer la surveillance de la voie publique et des bâtiments municipaux • Assurer la Police de proximité et l'îlotage auprès des habitants, des commerçants et des bailleurs • Assurer la sécurité des personnes et des biens • Constater les infractions judiciaires de toutes natures, code de la route et autres, (procès-verbaux électroniques). • Assurer les missions de prévention routière • Appliquer les pouvoirs de police du maire, les arrêtés et règlements municipaux en matière de police administrative • Rédiger des écrits professionnels</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 TREMBLAY-EN-FRANCE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-1227
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de police municipale</p> <p>La Municipalité de Tremblay-en-France souhaite donner une nouvelle dimension à sa Police Municipale à travers un nouveau projet de service avec la création d'une deuxième brigade d'après midi. Placé(e) sous l'autorité du Chef de Service de Police Municipale, au sein d'une équipe de 29 agents vous serez chargé(e) de mettre en application les arrêtés du Maire et d'en exécuter les directives dans le cadre de ses pouvoirs de police.</p> <p>MISSIONS • Assurer le maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique • Assurer la surveillance de la voie publique et des bâtiments municipaux • Assurer la Police de proximité et l'ilotage auprès des habitants, des commerçants et des bailleurs • Assurer la sécurité des personnes et des biens • Constater les infractions judiciaires de toutes natures, code de la route et autres, (procès-verbaux électroniques). • Assurer les missions de prévention routière • Appliquer les pouvoirs de police du maire, les arrêtés et règlements municipaux en matière de police administrative • Rédiger des écrits professionnels</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Attaché Attaché principal	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-1228
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur adjoint à la communication</p> <p>Au sein du Cabinet du Maire et sous l'autorité hiérarchique du directeur de la communication, au sein d'une équipe composée d'une vingtaine de personnes, dont plusieurs cadres (rédacteur en chef, chargé de communication, journalistes, webmaster, personnel de l'imprimerie municipale) auxquels s'ajoutent d'autres collaborateurs occasionnels (pigistes, photographes, vidéastes, agences de communication...), le.a directeur.rice adjoint.e de la communication participe à l'élaboration et à la mise en œuvre de la stratégie de communication de la ville de Tremblay-en-France en assurant la qualité et la cohérence des formes et des contenus de communication ainsi qu'à l'évaluation des politiques publiques de communication. Vos Missions : - Participer avec le directeur de la communication à la définition des orientations stratégiques en matière de communication en fonction des décisions politiques de la majorité municipale - Participation à la conception, à la réalisation et à l'évolution/adaptation de produits de communication institutionnels et publics sur tous supports (papier : magazine municipal, plaquettes.. ; - digitaux : site internet, réseaux sociaux – photo et vidéo) - Elaborer en lien et en appui avec les cadres de la division des plans de communication municipaux - Assistance et conseils en communication auprès des services de la collectivité - Evaluation des politiques publiques municipales de communication et aide à la prise de décision - Développer une communication adaptée pour chaque évènement municipal - Assurer les relations avec la presse locale et nationale - Veiller au respect des règles en matière de transparence, d'échanges et de partage d'informations d'utilité publique et à l'image de la collectivité - Participer à la gestion administrative et budgétaire de la division</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-05-1229

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Juriste</p> <p>Placé(e) sous l'autorité hiérarchique du Directeur général adjoint des services en charge de l'innovation et de la sécurisation de l'action publique et des relations avec les citoyens, vous assurez la sécurité juridique des actes de la collectivité, apporter aide, assistance et conseils aux services municipaux et traitez les dossiers précontentieux et contentieux relevant des affaires juridiques. En qualité d'expert, vous apportez votre soutien dans la rédaction et le contrôle des actes administratifs de la collectivité. Vos activités : - Assistance auprès des services municipaux : informations et conseils juridiques, informations générales sur les actes administratifs, les circuits et les procédures à respecter. - Gestion et suivi des dossiers au titre de la CNIL et du RGPD. - Suivi des dossiers et des procédures en lien avec les structures intercommunales (SEAPFA, EPT, MGP...). - Gestion et suivi de dossiers au titre de la lutte contre l'habitat indigne et indécents. - Construction et mise à jour d'une veille juridique en lien avec les missions de la collectivité. - Réalisation et suivi de la transmission des actes administratifs de la Ville au contrôle de légalité. - Rédaction et suivi des arrêtés et décisions du Maire. - Gestion et suivi des contrats d'assurance et les dossiers de sinistres « Responsabilité civile » « Dommages aux biens » et « protection juridique des agents et des élus » de la Ville. - Gestion administrative du secteur des affaires juridiques (mandatement des factures...) - Défense des intérêts de la collectivité.</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	DGS communes 20/40 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021- 05-1230
<p><b>Intitulé du poste:</b> DGS</p> <p>1. Participation à la définition du projet global de la collectivité et à sa stratégie de mise en œuvre 2. Élaboration et pilotage de la stratégie de gestion et d'optimisation des ressources 3. Impulsion et conduite des projets stratégiques intégrant innovation et efficience des services 4. Structuration et animation de la politique managériale de la collectivité en lien avec l'exécutif 5. Pilotage de l'équipe de direction 6. Supervision du management des services et conduite du dialogue social</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	DGAS communes 20/40 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 05-1231
<p><b>Intitulé du poste:</b> DGAS</p> <p>Mise en œuvre des politiques publiques préalablement définies dans sa sphère d'activité Elaboration et mise en œuvre d'une stratégie financière et économique des différents services rattachés Coordination de la définition des instruments de pilotage et de contrôle Mobilisation et optimisation des ressources humaines et de l'ensemble des moyens d'actions</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 05-1232

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et d'entretien des locaux</p> <p>Préparer les entrées et les desserts - Mettre en place le couvert et la salle à manger - Mettre en chauffe les repas (en l'absence du responsable) et faire le service - Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surface</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1233
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et d'entretien des locaux</p> <p>Préparer les entrées et les desserts - Mettre en place le couvert et la salle à manger - Mettre en chauffe les repas (en l'absence du responsable) et faire le service - Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surface</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1234
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et d'entretien des locaux</p> <p>Préparer les entrées et les desserts - Mettre en place le couvert et la salle à manger - Mettre en chauffe les repas (en l'absence du responsable) et faire le service - Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surface</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1235
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et d'entretien des locaux</p> <p>Préparer les entrées et les desserts - Mettre en place le couvert et la salle à manger - Mettre en chauffe les repas (en l'absence du responsable) et faire le service - Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surface</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1236
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et d'entretien des locaux</p> <p>Préparer les entrées et les desserts - Mettre en place le couvert et la salle à manger - Mettre en chauffe les repas (en l'absence du responsable) et faire le service - Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surface</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1237
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et d'entretien des locaux</p> <p>Préparer les entrées et les desserts - Mettre en place le couvert et la salle à manger - Mettre en chauffe les repas (en l'absence du responsable) et faire le service - Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surface</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1238
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et d'entretien des locaux</p> <p>Préparer les entrées et les desserts - Mettre en place le couvert et la salle à manger - Mettre en chauffe les repas (en l'absence du responsable) et faire le service - Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surface</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1239

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et d'entretien des locaux</p> <p>Préparer les entrées et les desserts - Mettre en place le couvert et la salle à manger - Mettre en chauffe les repas (en l'absence du responsable) et faire le service - Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surface</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1240
<p><b>Intitulé du poste:</b> Peintre</p> <p>Entretien et rafraichissement des peintures des bâtiments communaux</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1241
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable sécurité incendie</p> <p>Sous l'autorité du responsable du Chef de service urbanisme et habitat, vous êtes chargé de la sécurité incendie ERP</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-05-1242
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable commande publique</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice de la commande publique, vous serez en charge de rédiger et gérer la procédure de passation et l'exécution des marchés ou de l'accord cadre. Vous assurerez en polyvalence des missions de conseil, de contrôle et aiderez les services à définir leurs besoins. Vous encadrerez deux agents et serez acteur de la mise en œuvre des différentes réformes et évolutions concernant les marchés publics. Vous garantirez la veille et la sécurité juridique en collectant des informations relatives aux marchés publics afin d'assister et conseiller les services. Vous participerez au règlement de précontentieux.</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1243
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent entretien 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>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie des LILAS	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-1244
<p><b>Intitulé du poste:</b> Policier municipal</p> <p>Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population.</p>								
93	Mairie des LILAS	Asst ens. art.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	B	Retraite	TmpNon	09:00	CIGPC-2021-05-1245
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de poterie céramique</p> <p>Professeur de poterie céramique au centre Jean coucteau</p>								
93	Mairie des LILAS	Attaché principal	Finances Directrice / Directeur financier-ère	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1246
<p><b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR DU SERVICE FINANCES</p> <p>Participe à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie budgétaire et financière de la collectivité. À ce titre, est chargé.e de la programmation, de la mise en œuvre et du suivi de la politique budgétaire et financière de la collectivité. Est, par ailleurs, le ou la garant.e de la fiabilité et de la sécurité des procédures budgétaires, de préparation, d'exécution et de contrôle du budget de l'administration. Expert.e financier, apporte conseil dans la préparation, l'exécution et la prospective budgétaire. Pilote la réalisation des analyses financières et fiscales prospectives et propose des stratégies de pilotage. Anime et coordonne les équipes placées sous son autorité.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1247
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent, brigade des espaces verts (H/F)</p> <p>MISSIONS Assurer l'entretien général des secteurs espaces verts de la ville. Assurer les travaux de plantation, de création d'aménagements paysagers. Réaliser l'entretien courant et le suivi des équipements et matériels mis à disposition.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1248

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent, brigade des espaces verts (H/F)</p> <p>MISSIONS Assurer l'entretien général des secteurs espaces verts de la ville. Assurer les travaux de plantation, de création d'aménagements paysagers. Réaliser l'entretien courant et le suivi des équipements et matériels mis à disposition.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1249
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent, brigade des espaces verts (H/F)</p> <p>MISSIONS Assurer l'entretien général des secteurs espaces verts de la ville. Assurer les travaux de plantation, de création d'aménagements paysagers. Réaliser l'entretien courant et le suivi des équipements et matériels mis à disposition.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-05-1250
<p><b>Intitulé du poste:</b> Projectionniste</p> <p>Le projectionniste est chargé de la mise en œuvre technique des séances de cinéma, de l'entretien des équipements de projection ainsi que du suivi de la communication. Au delà de ces responsabilités, il joue un rôle actif dans la mise en œuvre de la politique d'animation du cinéma.</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-1251
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE POLICE MUNICIPALE</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du chef de service de la police municipale, vous êtes chargé.e de : - Traiter les missions et les tâches de police administratives distribuées par le responsable de la police municipale et/ ou son adjoint (port et notification des décisions, enquêtes administratives, exécution des arrêtés du Maire), - Effectuer la police de circulation, environnement et de prévention, - Constater et traiter des contraventions des 5 premières classes du Code de la route ainsi que les délits routiers relatifs à ce code., - Verbaliser les infractions au stationnement., - Effectuer la mise en fourrière des véhicules, - Surveiller le bon ordre de la sûreté et de la sécurité des personnes ; - Veiller au bon ordre lors des manifestations municipales (brocantes, marchés, fête de la musique, fête nationale, manifestations les week-ends...) , - Lutter contre les dépôts sauvages sur la voie publique, - Veiller à l'application du règlement sanitaire départemental de la Seine-Saint-Denis</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-1252
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE POLICE MUNICIPALE</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du chef de service de la police municipale, vous êtes chargé.e de : - Traiter les missions et les tâches de police administratives distribuées par le responsable de la police municipale et/ ou son adjoint (port et notification des décisions, enquêtes administratives, exécution des arrêtés du Maire), - Effectuer la police de circulation, environnement et de prévention, - Constater et traiter des contraventions des 5 premières classes du Code de la route ainsi que les délits routiers relatifs à ce code., - Verbaliser les infractions au stationnement., - Effectuer la mise en fourrière des véhicules, - Surveiller le bon ordre de la sûreté et de la sécurité des personnes ; - Veiller au bon ordre lors des manifestations municipales (brocantes, marchés, fête de la musique, fête nationale, manifestations les week-ends...) , - Lutter contre les dépôts sauvages sur la voie publique, - Veiller à l'application du règlement sanitaire départemental de la Seine-Saint-Denis</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint technique	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1253
<p><b>Intitulé du poste:</b> regisseur</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice de la Vie Associative, le régisseur assure le soutien technique, la gestion des locaux mis à disposition des associations et la mise en œuvre de spectacles, d'évènements ou de manifestations. A ce titre le régisseur est en charge de : • L'organisation logistique des manifestations et activités organisées par le service et les as-sociations : préparation, livraison et installation de matériel, chargement et déchargement de matériel, montage et démontage de structure ; • La gestion des locaux mis à disposition des associations : aménagement et rangement des installations mises à dispositions, ouverture et fermeture des salles mises à dispositions, suivi du matériel, gestion des stocks de produits d'entretien ; • La sonorisation de l'ensemble des manifestations de la ville : Mise à disposition et installations des matériels sons, selon les demandes, les lieux conformément à la réglementation en vigueur. Sonoriser (présence et assistance technique tout au long de la manifestation). Gestion du matériel et des stocks ; • L'accueil physique et téléphonique du public (après la fermeture administrative du service); • La réponse aux associations concernant les demandes de matériel, en lien avec les services techniques de la Ville; La gestion du stock de matériel mis à disposition .</p>								
93	Mairie du RAINCY	Attaché conserv. patr.	Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1254
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du Service Culturel</p> <p>Sous l'autorité du Maire et du Directeur Général des Services, vous participerez à l'élaboration et à la promotion de la politique culturelle de la collectivité. Vous piloterez et évaluez les projets artistiques.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 du RAINCY	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	B	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 05-1255
<p><b>Intitulé du poste:</b> Maître Najeur Sauveteur</p> <p>Enseignement, animation des activités aquatiques, surveillance et sécurité des personnes en fonction des besoins du Parc Aquatique.</p>								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Technicien	Propreté et déchets Responsable traitement des déchets	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 05-1256
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de la prévention des déchets et guide composteur</p> <p>• Participer aux réunions, comité de pilotage, comité technique avec les partenaires locaux et institutionnels (bailleurs, écoles, SYCTOM, etc...), • Participer à l'élaboration, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation du plan local de prévention des déchets, • Organiser les actions de sensibilisation sur la propreté, la prévention et le tri à direction du public scolaire, des habitants et des différents partenaires, • Monter et suivre les projets en lien avec la prévention des déchets, • Contribuer à l'élaboration des demandes de subventions auprès des différents partenaires institutionnels, et en assurer le suivi • Participer à l'élaboration et à l'évolution des tableaux de bord d'activité, • Participer à l'élaboration des outils de communication, • Participer à l'élaboration du rapport annuel sur la Prévention des Déchets, • Participer aux expérimentations sur la collecte et la valorisation des biodéchets • Former au compostage individuel.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 05-1257

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du Pôle "documentaires" 2021 03 070</p> <p>Membre de la section adulte de la médiathèque du Centre ville de Saint-Denis, il/elle participe à la mise en oeuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'agglomération en application de la Charte de Lecture Publique. Il/elle conçoit, impulse, coordonne et anime les projets et la réflexion dans le domaine documentaire au sein de la médiathèque du Centre Ville de Saint-Denis. Il/elle est le référent sur ces domaines pour les autres équipements du réseau de Saint-Denis. Encadrement et coordination : Sous la responsabilité du responsable de la section adulte et en lien avec les responsables transversaux concernés : Il/elle est régulièrement associé aux grandes décisions et chantiers de réflexion de la vie de la section adulte. Il/elle assure la responsabilité de l'espace documentaire de la médiathèque du Centre Ville. Il/elle anime, encadre et évalue l'équipe du pôle documentaire Il/elle assure le suivi des collections dans son domaine en organisant le travail de l'équipe du pôle documentaire. Il/elle conçoit, impulse, coordonne et évalue les animations culturelles dans le domaine documentaire. Il/elle peut être amené à participer ou à piloter des groupes projets (groupe de travail, projet d'actions culturelles) à l'échelle dionysienne et communautaire. Accueil des publics et médiation : Il/elle participe à l'accueil des publics dans tous les espaces des médiathèques de Saint-Denis : accompagnement sur les automates de prêt/retour, renseignement, aide à la recherche documentaire, aide à l'accès public à Internet, prêt/retour, inscriptions... Il/elle est associé aux réflexions menées autour de la cohérence des espaces en y intégrant les axes suivants : la communication, la signalétique, le mobilier, les collections et leurs mises en valeur, les différents publics et leurs cohabitations. Il/elle accompagne la mise en place de procédures visant à améliorer la disponibilité des équipes en direction des usagers. Il/elle diffuse les informations relatives au fonctionnement au public. Action culturelle et animations Il/elle décline localement (impulse, coordonne, suit, évalue) les projets et animations documentaire proposées par le réseau en lien avec le responsable transversal des actions culturelles de Saint-Denis. Il/elle contribue à la réflexion et l'élaboration de projets innovants en lien avec le domaine documentaire en direction de la jeunesse et des adultes en prenant en compte les différents usages des publics Il/elle porte une attention particulière à la qualité (diversité, régularité, multiplicité) de l'offre d'animation autour des documentaires Il/elle anime régulièrement les ateliers au Centre Ville et occasionnellement ceux des autres médiathèques de Saint-Denis. Il/elle établit des contacts avec de nouveaux partenaires. Politique documentaire : Il/elle organise le suivi des collections « documentaires » dans les espaces dédiés : - Il/elle est associé à la réflexion sur la politique documentaire du réseau dionysien et communautaire. - Il/elle participe à la définition du cahier des charges du pôle documentaire en lien avec le/la responsable documentaire. - Il/elle veille à la valorisation des documents de son domaine : nouveautés, thématiques, mise en espace des collections... - Il/elle participe aux traitements et rangements des documents ainsi qu'au désherbage de ces derniers. Il/elle peut être amené à être acquéreur au sein du réseau communautaire</p> <p><b>PROFIL RECHERCHÉ ET COMPÉTENCES REQUISES</b> Intérêt pour le travail transversal Animation d'équipe, qualité d'écoute Sens de l'organisation Sens du service public et capacité à manager l'accueil des publics Maîtrise de l'outil informatique et des TIC et capacité à concevoir des projets multimédia Bonnes connaissances de la production éditoriale et des pratiques bibliothéconomiques Qualités relationnelles Goût pour le développement des projets culturels Expérience professionnelle souhaitée : similaire</p> <p><b>AUTRES INFORMATIONS ET CONTRAINTES DU POSTE</b> Ouverture de la médiathèque jusqu'à 19h30 les mardis et jeudis ; travail occasionnel en soirée dans le cadre d'actions culturelles</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-1258

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de conservation Médiathèque ULYSSE 2021 03 072</p> <p>Membre de l'équipe de la Médiathèque de proximité Ulysse, il ou elle participe à la mise en oeuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de la Communauté d'agglomération en application de la Charte de Lecture Publique. Missions Accueil et formation des publics, de la Médiathèque Ulysse Participe à l'accueil des publics adultes et jeunesse : - Prêt, inscriptions, renseignements, rangement des documents - Aide à la recherche documentaire multi-supports - Accompagne la maîtrise des outils multimédia mis à disposition des publics. - Accompagne le public dans l'utilisation de l'automate de prêt. - Diffuse les informations relatives au fonctionnement au public Est associé(e) aux réflexions menées sur la cohérence des espaces en y intégrant les axes suivants : la communication, la signalétique, le mobilier, les collections et leur mise en valeur, les différents publics et leurs cohabitations. Actions culturelles et animations Initie et participe aux actions de la médiathèque de proximité, ainsi qu'aux actions transversales du réseau des médiathèques de Saint-Denis et du réseau communautaire de Plaine commune : - Accueil des groupes de d'adultes, animation d'ateliers - Prises de contact avec les collectivités et les différentes structures, et suivi des partenariats Politique documentaire Participe à la réflexion et à la mise en oeuvre de la politique documentaire sur le réseau communautaire Au sein de l'équipement organisé en plateau unique : participe à la valorisation des acquisitions et des fonds et à la veille documentaire Participe au traitement des documents dans la cadre collectif d'organisation du circuit du document de Saint-Denis Peut être amené(e) à être acquéreur au sein du réseau communautaire. Encadrement Veille avec le/la responsable au travail des agents Peut être amené(-e) à participer à un groupe de travail réseau Évaluation de l'activité de l'équipement Participe à la réflexion sur les outils d'évaluation quantitatifs et qualitatifs Réalisation et suivi des tableaux de bord et des relevés statistiques : taux d'inscription, accueil des collectivités, taux de rotation des documents, et données qualitatives <b>PROFIL RECHERCHÉ ET COMPÉTENCES REQUISES</b> Formation obligatoire : Diplôme : BAC Formation souhaitée : Diplôme : DUT métier du livre Expérience professionnelle souhaitée : similaire Maîtrise des outils informatiques et des TIC et capacité à concevoir des projets multimédia Bonne connaissance de la production éditoriale et des pratiques bibliothéconomiques Expérience de mise en valeur et d'animations autour des différents documents. - Sens du service public - Sens de l'organisation Qualités relationnelles Goût pour le développement des projets culturels</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Bibliothécaire	Bibliothèques et centres documentaires Directrice / Directeur de bibliothèque	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-05-1259

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de la médiathèque Paul Eluard et des actions éducatives 2021 03 073</p> <p>Membre du collectif de direction du réseau albertvillarien des médiathèques de Plaine Commune, dirige la médiathèque relais Paul Eluard et participe à la mise en oeuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'agglomération en application de la Charte de Lecture Publique. Missions principales : Stratégie – Pilotage Participe, au sein du collectif de direction d'Aubervilliers, à la réflexion, à l'organisation et à la cohérence des actions menées sur le territoire d'Aubervilliers. - Assure la cohésion de l'équipe et des projets pour la médiathèque Paul Eluard en déclinaison des objectifs définis du réseau de la Lecture Publique. - Assure la cohésion de l'équipe et des projets pour la médiathèque Paul Eluard en déclinaison des objectifs définis du réseau de la Lecture Publique. - Pilote la rédaction, le suivi et l'évaluation du projet d'équipement pour Paul Eluard. - Peut être amené.e à piloter un groupe de projet transversal au niveau communautaire. Ressources Humaines - Impulse la réflexion sur les questions d'organisation du travail au sein de son équipement et opère les délégations nécessaires pour sa bonne mise en oeuvre. - Organise le travail des équipes de la médiathèque Paul Eluard – en priorisant les différentes tâches, dans le cadre des orientations du réseau de lecture publique – en assurant le lien avec les différents cadres transversaux (politique documentaire, actions culturelles, patrimoine...) - Dirige et évalue l'ensemble des membres de son équipe. - Participe à l'élaboration des profils de postes et gère l'accueil des nouveaux embauchés. - Participe au recrutement des agents de Paul Eluard. - Transmet les informations aux services fonctionnels de la communauté et à l'unité administrative du réseau. - Contribue activement à la réflexion sur les évolutions métier et participe à la réflexion sur la formation des agents de son équipement. - Organise la communication albertvillarienne et communautaire en lien avec la direction mutualisée et est le garant de la diffusion des informations tant communautaires que locales. - Participe et contribue au dialogue social. Gestion budgétaire - Gère le budget courant de la médiathèque, sous la responsabilité de la direction des médiathèques de quartiers d'Aubervilliers et de la direction de pôle - Contribue à la mise en oeuvre des orientations budgétaires. Politique documentaire - Contribue à l'élaboration du cadre de la politique documentaire en lien avec le/la responsable de la politique documentaire d'Aubervilliers et la direction mutualisée. Relations avec les publics - Participe à l'élaboration et met en oeuvre la charte d'accueil du public. - Entretient une connaissance des publics et de la sociologie de la lecture. - Contribue à la réflexion afin d'élargir les publics et améliorer l'accueil. - Participe à l'accueil et à l'orientation du public. Actions éducatives - Est référent, pour Aubervilliers, des actions éducatives : à ce titre, pilote et évalue les projets spécifiques (Lectures dans la Ville, sélections pour livres-cadeaux...) et coordonne les équipes jeunesse en matière d'accueils scolaires et périscolaires, sous la direction de la directrice d'UT, en lien avec les référents Partenariats et Actions culturelles et les équipes de directions (et locale et mutualisée). - Est référent pour les accueils collégiens stagiaires sur le réseau albertvillarien - Garantit la diffusion des informations communautaires au public, aux élus de quartier et aux partenaires locaux Actions culturelles - Est associé-e à la programmation des actions culturelles au niveau de l'équipement, en déclinaison des orientations communautaires et en lien avec le/la responsable transversal-e du réseau d'Aubervilliers et la direction mutualisée - Assure la cohérence des actions culturelles mises en oeuvre localement avec les orientations communautaires, en assure le suivi et la mise en oeuvre ; organise la participation de la médiathèque aux projets de la ville et des autres partenaires de quartier. Bâtiment II/Elle supervise le suivi des questions d'entretien/travaux du bâtiment. PROFIL RECHERCHÉ ET COMPÉTENCES REQUISES Formation obligatoire : Diplôme : Bac + 3. De préférence concours de bibliothécaire ou équivalent. Formation souhaitée : Diplôme : Management / formation en bibliothéconomie Capacités d'organisation et de synthèse Capacité d'animation d'équipe Capacité à déléguer Bon niveau de culture générale Bonne connaissance de la production éditoriale, de l'actualité culturelle, des acteurs locaux. Maîtrise de l'outil informatique, connaissance du SIGB VSmart bienvenue. Sens du service public Aisance relationnelle, qualité d'écoute. Goût pour le management d'équipe et la prise de décision Rapidité d'adaptation et sens développé de la communication (interne et externe) Dynamisme, sens de l'anticipation et réactivité Expérience professionnelle souhaitée : Expérience réussie en management d'équipes en bibliothèques ou autres.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Plaine Commune (T6)	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1260
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de conservation Référent presse et multimédia Médiathèque John Lennon 2021 03 074</p> <p>Pilotage stratégie, sous la responsabilité de la responsable d'équipement : Participe à la réflexion sur le développement de la charte de lecture publique. Contribue à la réflexion et à la mise en oeuvre du projet de la médiathèque et tout particulièrement au développement des actions numériques et collaboratives. Peut être amené à participer ou à piloter des groupes projets (groupes acquéreurs, groupe de travail, projet d'action culturelle...) à l'échelle courneuvienne et communautaire. Porte les orientations communautaires auprès de l'équipe. Accueil des publics : Participe à l'accueil des publics individuels et collectifs : prêt, renseignement, aide à la recherche documentaire, aide à l'accès public à Internet... Diffuse les informations relatives au fonctionnement de l'établissement. Assume l'accueil des groupes (organisation concrète, réception), participe à la définition du contenu de ces accueils. Politique documentaire : Est associé à la réflexion sur la politique documentaire du réseau courneuvien, sous la responsabilité de la responsable de la politique documentaire du réseau courneuvien : cohérence du fonds, plan de développement, désherbage, acquisitions courantes, budget.... Peut être amené à contribuer à la constitution des collections, y compris virtuelles sous la responsabilité du responsable d'équipement, du responsable de la politique documentaire et du responsable numérique du réseau courneuvien. Participe au traitement intellectuel et matériel des documents : catalogage informatique, indexation. Est force de proposition pour la valorisation des documents : rangement quotidien des documents, tables de nouveautés, thématiques, mise en espace des collections... Action culturelle et animations : Est force de proposition quant aux actions culturelles et partenariales en lien avec son responsable et les responsables transversaux du réseau courneuvien. Participe aux actions transversales (réseau communautaire, médiathèques courneuviennes), de la conception à la réalisation en lien avec la responsable des actions culturelles. Pilote les actions numériques et collaboratives et s'assure de leur bonne mise en oeuvre par et avec l'équipe. Participe à l'animation des actions culturelles et éducatives. Encadrement : Participe à l'encadrement et à la formation des agents aux côtés du responsable d'équipement. <b>PROFIL RECHERCHÉ ET COMPÉTENCES REQUISES</b> Formationsouhaitée : Diplôme : DUT métiers du livre Compétences et qualités requises : - Bonnes connaissances de la production éditoriale et des pratiques bibliothéconomiques - Maîtrise de l'outil informatique et des TIC - Capacité de médiation autour des outils numériques - Capacités à l'accompagnement des publics - Sens du service public et du travail en équipe - Sens de l'organisation - Qualités relationnelles - Intérêt pour le travail transversal - Goût pour le développement des projets culturels Expérience professionnelle souhaitée : similaire <b>AUTRES INFORMATIONS ET CONTRAINTES DU POSTE</b> Contraintes : fermeture hebdomadaire à 19h et exceptionnellement animations après la fermeture en soirée.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-05-1261

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un.e jardinier(e) 2021 04 087</p> <p>Finalités Au sein de l'Unité Territoriale Propreté Cadre de Vie de Saint-Ouen, à l'UT Parcs et Jardins, placé sous la responsabilité directe du responsable d'équipe (Agent de Maitrise).Il aura pour missions principales : Réalisation de l'ensemble des travaux d'entretien des espaces verts urbains du quartier des Docks et de son Grand Parc, en respect avec la gestion différenciée. Réalisation de petits travaux d'aménagement d'espaces verts. Réalisation de l'ensemble des travaux d'entretien des espaces vert sur le reste de la ville. Missions/Tâches principales L'agent est rattaché à une équipe en charge d'un secteur géographique Participation à l'entretien des espaces verts en gestion écologique et raisonnée : taille, ramassage de feuilles, désherbage, tonte, arrosage..., Participation à l'entretien courant des espaces verts en milieu urbain y compris le nettoyage préalable : taille, ramassage de feuilles, désherbage, tonte, arrosage..., Participation à la création et à la réfection d'espaces verts, de massifs arbustifs ou vivaces, Utilisation et entretien du matériel agricole et horticole, Contrôler et réaliser l'entretien de premier niveau sur le matériel, Faire remonter tout type de dysfonctionnement rencontré sur l'espace public <b>PROFIL RECHERCHÉ ET COMPÉTENCES REQUISES</b> Connaissances suffisantes à la bonne exécution des tâches confiées. Bonne aptitude physique aux travaux en extérieur Autonomie et rigueur Capacité à rendre compte Aptitude au travail en équipe Formation obligatoire :Diplôme : Niveau V CAP-BEP dans le domaine des espaces verts Formation souhaitée :Stages de formation ou perfectionnement Formation spécifique : Permis B obligatoire Expérience professionnelle souhaitée : Expérience significative souhaitée</p> <p><b>AUTRES INFORMATIONS ET CONTRAINTES DU POSTE</b> Travail sur le terrain Mobilisation possible en dehors de son périmètre en cas d'incidents majeurs (événement neigeux, ...) ou de dispositifs spécifiques de mutualisation. Respect des règles de sécurité au regard du poste Quotité de travail annuel : 1572 heures</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché	Formation professionnelle Chargée / Chargé des dispositifs de formation professionnelle et d'apprentissage	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1262
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé.e de mission Emploi Formation 2021 04 082</p> <p>Sous la responsabilité du responsable MDE : Positionnement et suivi du public sur des offres de formation et d'emploi Activités/tâches principales : - Suivi et positionnement de demandeurs d'emploi sur des opportunités d'emploi et de formation : organisation de réunions, de sessions de recrutement avec les entreprises et/ou centres de formation, participations aux évènements types forum emploi -Mise en oeuvre de la clause d'insertion (intervention auprès des maîtrises d'ouvrage et des entreprises) afin de réceptionner des offres d'emploi adaptées aux participants accompagnés en intervenant auprès des maîtrises d'ouvrage (publiques et privées) et des entreprises attributaires des marchés - Montage d'actions de découverte des métiers et formation de courte durée type POEC <b>PROFIL RECHERCHÉ ET COMPÉTENCES REQUISES</b> Compétences et qualités requises Capacité d'animation de réseau, réunions, groupes Bonne maîtrise des dispositifs emploi, formation, Maîtrise de l'outil informatique Capacité et expérience du travail en partenariat Connaissances requises pour ce poste</p> <p>Formation obligatoire : Bac +5 en Économie / développement local et/ ou expérience similaire Expériences souhaitées : Expérience dans la relation avec des acteurs économiques</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-05-1263

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un.e jardinier(e) 2021 04 083</p> <p>Caractéristiques globales Au sein de l'Unité Territoriale Propreté Cadre de Vie de Saint-Ouen, à l'UT Parcs et Jardins, placé sous la responsabilité directe du responsable d'équipe (Agent de Maitrise). Il aura pour missions principales : - Réalisation de l'ensemble des travaux d'entretien des espaces verts urbains du quartier des Docks et de son Grand Parc, en respect avec la gestion différenciée. - Réalisation de petits travaux d'aménagement d'espaces verts. - Réalisation de l'ensemble des travaux d'entretien des espaces vert sur le reste de la ville. Définition du poste Responsabilités techniques L'agent est rattaché à une équipe en charge d'un secteur géographique Participation à l'entretien des espaces verts en gestion écologique et raisonnée : taille, ramassage de feuilles, désherbage, tonte, arrosage..., Participation à l'entretien courant des espaces verts en milieu urbain y compris le nettoyage préalable : taille, ramassage de feuilles, désherbage, tonte, arrosage..., Participation à la création et à la réfection d'espaces verts, de massifs arbustifs ou vivaces, Utilisation et entretien du matériel agricole et horticole, Contrôler et réaliser l'entretien de premier niveau sur le matériel, Faire remonter tout type de dysfonctionnement rencontré sur l'espace public <b>PROFIL RECHERCHÉ ET COMPÉTENCES REQUISES</b> Formation obligatoire : Diplôme : Niveau V CAP-BEP dans le domaine des espaces verts Formation spécifique : Permis B Connaissances suffisantes à la bonne exécution des tâches confiées. Bonne aptitude physique aux travaux en extérieur Autonomie et rigueur Capacité à rendre compte Aptitude au travail en équipe Expérience professionnelle souhaitée : Expérience significative souhaitée <b>AUTRES INFORMATIONS ET CONTRAINTES DU POSTE</b> - Travail sur le terrain - Mobilisation possible en dehors de son périmètre en cas d'incidents majeurs (événement neigeux, ...) ou de dispositifs spécifiques de mutualisation. - Respect des règles de sécurité au regard du poste Horaires dans le cadre des 36 h : du lundi au vendredi de 8h00 à 12h00 et de 13h00 à 17h00 sauf Vendredi 8h00 à 12h soit 36h par semaine Horaires d'été du lundi au vendredi de 7h00 à 14h12</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-1264
<p><b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRE MOBILIER &amp; SUIVI NETTOIEMENT DES BATIMENTS 2021 04 089</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du responsable du service des moyens généraux, le gestionnaire mobilier et suivi du nettoyage des bâtiments participe aux missions relatives à la gestion, l'achat et l'entretien du patrimoine mobilier ainsi que le suivi des prestations de nettoyage des locaux. Activités/tâches principale Le(la) technicien(ne) aura pour missions principales de : Gérer et suivre les commandes de mobilier, suivi des livraisons, paiement factures. Gérer et suivre les déménagements. Gérer et suivre les marchés de nettoyage des bâtiments y compris les vitrages: appui à leur mise en oeuvre, gestion des demandes et besoins, commande, contrôle et évaluation des prestations. Assurer le suivi budgétaire des opérations et prestations commandées. Elaborer et suivre les marchés ad hoc. Mettre en place un dispositif permettant l'inventaire exhaustif des mobiliers dont Plaine commune est propriétaire. Piloter les interventions de déménagement et d'aménagement, Assurer le retour d'informations aux utilisateurs Activités occasionnelles Le cas échéant, participer à de petits réaménagements de bureaux Participer à la livraison et au montage éventuel de mobilier interne <b>PROFIL RECHERCHÉ ET COMPÉTENCES REQUISES</b> Connaissance et pratique des techniques d'achats Connaissance des techniques et règles budgétaires et des procédures de marché Expérience de conduite de projet Maîtrise de l'outil informatique et des logiciels Qualités relationnelles pour contacts avec les utilisateurs, les partenaires et les fournisseurs Rigueur et organisation Expérience professionnelle souhaitée : oui 1 – 2 ans Formation spécifique : Permis B obligatoire <b>AUTRES INFORMATIONS ET CONTRAINTES DU POSTE</b> Astreintes</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Plaine Commune (T6)	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-05-1265
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un.e Mécanicien(ne) 2021 04 085</p> <p>Sous la responsabilité du Régisseur – Responsable Logistique, vous assurez les opérations de maintenance, entretien et réparation du parc de véhicules de l'Unité Territoriale Propreté Cadre de vie, nécessaires en particulier au bon fonctionnement du service Parcs et Jardins. Ce parc comprend des véhicules légers, utilitaires, des engins (mini pelle, transpalette, tracteur, microtracteur, tondeuse autoportée) et du matériel horticole (tondeuses, débroussaileuses, tailleuses de haies, etc.) Suivi, inspection, maintenance, entretien, réparation et contrôle réglementaire des véhicules, du matériel et des équipements : Isoler les véhicules, le matériel ou les équipements défectueux, non conformes ou présentant un danger, empêcher leur utilisation et alerter sa hiérarchie ; Etablir les diagnostics, analyser les différentes pannes et évaluer le temps prévisionnel d'immobilisation des véhicules ; Procéder à l'entretien courant du moteur et des organes mécaniques des véhicules ne présentant pas un niveau élevé de technicité ; Réaliser ou faire réaliser les entretiens et réparations nécessaires sur les véhicules, les matériels et les équipements ; Contrôler la réalisation des entretiens et réparations sur les véhicules, le matériel et les équipements avant la remise en service et assurer la traçabilité et la conservation des enregistrements. Reconnaître et vérifier les pièces, outillages et produits ; Respecter les procédures de déchargement et de réception ; Contrôler la réception en fonction de la commande et transmettre les bons de livraison ; Préparer les marchandises pour l'entreposage et réaliser l'identification ; Organiser le rangement des pièces, outillages ou matériels en fonction de l'espace disponible et des conditionnements réglementaires. Manipulation et stockage des outillages et des produits : Reconnaître, utiliser, trier et traiter les matériaux d'emballages et les déchets ; Assurer le rangement, l'organisation du magasin et l'affichage réglementaire ; Manipuler et stocker en sécurité les produits dangereux ou fragiles, des matériels et des équipements ; Contrôler la quantité et la qualité des produits, du matériel, des équipements et des déchets stockés Réalisation régulière d'inventaires : Interpréter et remplir les bons et documents relatifs aux différents étapes de l'inventaire ; Effectuer les opérations d'inventaires ; Suivre les niveaux de stocks, remonter les besoins d'approvisionnements. Assurer les dépannages en extérieur et convoier les véhicules vers les différents prestataires Procéder au nettoyage des véhicules Activités occasionnelles - Assurer le suivi, inspection, maintenance, entretien, réparation et contrôle réglementaire des véhicules, du matériel et des équipements en l'absence du mécanicien du service propreté Tâches administratives : Assister aux réunions de travail du service Propreté et du service Parcs et Jardins Saisi du travail journalier sur les fiches de travail (logiciel) Contacter les différentes entreprises pour obtention des devis Assurer la veille réglementaire liée au passage des véhicules aux mines ou aux contrôles techniques Suivi des travaux effectués par les entreprises lors de la réception des factures Classement des fiches de travail par véhicules Appliquer les mesures de prévention et de protection du SMSST au quotidien PROFIL RECHERCHÉ ET COMPÉTENCES REQUISES - Connaissance des motorisations essence et diesel, - Connaissance des systèmes électriques et électroniques, - Connaissance des systèmes hydrauliques et pneumatiques, - Lecture et compréhension des notices et revues techniques. - Savoir rendre compte de son travail et gérer les priorités - Capacité à travailler en équipe. AUTRES INFORMATIONS ET CONTRAINTES DU POSTE Horaires dans le cadre des 36 h : Lundi au jeudi 08h00/17h00 – vendredi 8h00 / 12h00 Horaires d'été (juin à août) Lundi à vendredi 7h00 / 14h12</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Technicien	Espaces verts et paysage Conceptrice / Concepteur paysagiste	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1266

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un.e responsable secteur éco-quartier des Docks 2021 04 086</p> <p>Finalités Au sein de l'Unité Territoriale Cadre de Vie de Saint-Ouen-sur-Seine, placé sous la responsabilité directe de l'Adjoint au Directeur en charge des Espaces verts, il aura pour missions principales la : Coordination des travaux d'entretien des espaces verts du Grand Parc et des espaces publics de l'éco quartier des Docks, Gestion et le management du responsable d'équipe, agent de maîtrise et des 6 jardiniers. Planification et la mise en oeuvre du fleurissement, de l'entretien des espaces verts en tenant compte des contraintes techniques et environnementales Suivi du tableau de bord des interventions du secteur et des entreprises Mise en oeuvre et le suivi du budget de son secteur Taches principales: Encadrer l'équipe terrains, Organiser et contrôler les travaux de l'équipe, Organiser et contrôler les travaux des entreprises intervenant sur son secteur, Planifier des plans de maintenance des espaces verts, du système hydraulique, les états de plantation et des guides techniques d'entretien pour chaque site, organiser l'arrosage, Gérer et améliorer l'ensemble du patrimoine végétal du secteur, Gérer le parc suivant les prescriptions du Label EcoJardin Être garant de l'état patrimonial des espaces verts : propreté et qualité de la végétation Veiller au respect des règles de sécurité et de signalisation de chantier, Veiller au bon usage, à l'entretien des véhicules et du matériel, Relever les incidents et être force de proposition pour régler des dysfonctionnements, Gérer les absences et les congés de l'équipe terrain, Organiser des réunions de travail avec les agents placés sous sa responsabilité, Participer aux réunions de Plaine Commune, des groupes de travail de la Direction du cadre de vie de Plaine Commune, du service mutualisé, Mettre en place et renseigner des outils de gestion, tableaux de bord de l'activité de la régie, Aménager des espaces verts : amélioration et requalification Participer à l'élaboration budgétaire du service dans le cadre des crédits courants déconcentrés (CDD), Applique les mesures SST définie par la direction de l'UT ; Garant de l'application auprès de ses équipes Taches secondaires: Renseigner la hiérarchie, les élus ou le public sur les interventions de l'unité territoriale des Parcs et Jardins Participer à la définition des modes de gestion des espaces verts en lien avec l'adjoint au dut et le service mutualisé des espaces et de la nature en ville Assurer le lien avec la ville et ses services (serre pédagogique, Conservatoire de Musique, Gardiens de squares) <b>PROFIL RECHERCHÉ ET COMPÉTENCES REQUISES</b> Compétences et qualités requises Connaître les végétaux, les techniques horticoles et les marchés publics Maitriser les différentes modes de gestion des espaces verts : différencié, écologique, horticole,... Connaître les règles de sécurité, d'hygiène et de signalisation des chantiers, Savoir gérer une équipe et être force de proposition auprès des encadrants, Savoir dynamiser et motiver son équipe, Savoir s'adapter rapidement aux changements, Etre un appui technique et logistique aux équipes, Anticiper et réguler les dysfonctionnements et conflits Savoir lire et comprendre un CCTP, BPU,... Maîtrise de l'outil informatique, Etre autonome, rapide et attentionné dans l'exécution du travail Savoir rendre compte à ses encadrants Qualités relationnelles, Organisation et rigueur, autonomie, Aptitude au travail en équipe Formation obligatoire : Diplôme : Niveau III BTS ou DUT dans le domaine des espaces verts Formation souhaitée : Diplôme technique Stages de formation ou perfectionnement Permis B obligatoire AUTRES INFORMATIONS ET CONTRAINTES DU POSTE Travail majoritairement effectué en extérieur, en toutes saisons, Déplacements fréquents sur le terrain, Port obligatoire des vêtements de travail fournis par Plaine Commune. Mobilisation possible en dehors de son périmètre en cas d'incidents majeurs (événement neigeux, ...) ou de dispositifs spécifiques de mutualisation. Astreintes de sécurité Travail majoritairement effectué en extérieur, en toutes saisons, Déplacements fréquents sur le terrain, Port obligatoire des vêtements de travail fournis par Plaine Commune. Mobilisation possible en dehors de son périmètre en cas d'incidents majeurs (événement neigeux, ...) ou de dispositifs spécifiques de mutualisation. Astreintes de sécurité Conditions de travail / horaires</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1267

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier 2021 03 075</p> <p>Mission /Finalité : Assurer l'entretien des espaces verts situés sur le territoire de l'Unité Territoriale Parcs et Jardins de Saint- Denis / L'Île-Saint-Denis Missions principales : Au sein de l'Unité Territoriale Parcs et Jardins de Saint-Denis / L'Île-Saint-Denis et sous l'autorité et la conduite du responsable d'équipe, l'agent est chargé de l'entretien général des espaces verts d'un secteur défini et doit notamment : - Exécuter l'ensemble des travaux d'entretien, rénovations et fleurissements des espaces verts de son secteur y compris le nettoyage préalable. - Appliquer les mesures de prévention et de protection en matière d'hygiène et de sécurité pour sa propre sécurité, celles des autres agents et des riverains. - Utiliser et veiller à l'entretien courant et quotidien des véhicules et engins liés aux travaux. - Le jardinier peut être amené à travailler sur un autre secteur de l'UT en fonction des conditions climatiques ou des priorités du planning. PROFIL RECHERCHÉ ET COMPÉTENCES REQUISES Formation obligatoire : Diplôme : Formation en espaces verts : niveau CAP ou BEP Formation spécifique : Permis B et CACES Connaissances suffisantes à la bonne exécution des tâches confiées. Bonne aptitude physique aux travaux en extérieur Aptitude au travail en équipe Expérience professionnelle souhaitée : Expérience significative souhaitée si pas de diplôme AUTRES INFORMATIONS ET CONTRAINTES DU POSTE Horaires dans le cadre des 35 h : du lundi au vendredi de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 soit 37h30 par semaine</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1268

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire d'applications 2021 03 077</p> <p>Le.la gestionnaire d'applications est l'interlocuteur.trice privilégié.e des directions utilisatrices. Sous l'autorité du Responsable du patrimoine applicatif, il.elle maintient en conditions opérationnelles un portefeuille d'applications (progiciels métiers et bureautique spécialisée). A ce titre, il.elle s'assure du bon fonctionnement des solutions logicielles et de leurs mises à jour en respectant les orientations, les méthodes de fonctionnement, les processus et les contrats de service. Il.elle contribue à la construction et à l'évolution du SI en proposant des améliorations, en participant à la gestion des propositions et des projets d'adaptation. Activités/tâches principales : Recueillir et qualifier les besoins de maintenance corrective, évolutive et préventive du SI Gérer les changements applicatifs, organiser les déploiements avec l'éditeur, les utilisateurs et/ou l'administrateur fonctionnel ainsi que les équipes DSIM Appliquer un mode « projet » pour les changements applicatifs significatifs (ajout d'un module, extension d'une application à d'autres entités...) Analyser les risques et les impacts sur la plate-forme en production Réaliser la recette technique, superviser la recette fonctionnelle et traiter les anomalies Prendre en charge les incidents escaladés (niveau 2) et les demandes de service applicatives, contribuer à la résolution des problèmes Contribuer à la relation client, gérer la communication durant les phases de changement et d'incident applicatif Participer à l'industrialisation de la production Assurer le reporting régulier et sur demande de l'activité, contribuer à l'établissement des indicateurs Contribuer à la mise à jour des référentiels de la DSIM, dont la cartographie applicative Maintenir le référentiel documentaire applicatif Maintenir les connaissances techniques nécessaires à la pérennité de l'application Effectuer une veille technologique sur les applications des collectivités et leurs composants Contribuer à la préparation du budget Rédiger les contrats de maintenance faisant suite aux contrats de mise en place de nouvelles applications</p> <p><b>PROFIL RECHERCHÉ ET COMPÉTENCES REQUISES</b> Formation obligatoire : Diplôme : Bac + 3 dans le domaine des systèmes d'information Compétences et qualités requises : Diagnostiquer les dysfonctionnements Fédérer les intervenants Mettre en oeuvre les normes et processus définis Connaissances en gestion de projet Connaissances d'ITIL Architecture SI métier et fonctionnelle, produits et marché informatiques Sécurité, standards et normes applicables (y compris les règles liées à la protection des données), droit des données informatiques Fonctionnement d'une DSI Rigoureux, autonome, excellent relationnel Sens du service client Sens du résultat Expérience professionnelle souhaitée : Expériences en gestion d'applications</p> <p><b>AUTRES INFORMATIONS ET CONTRAINTES DU POSTE</b> Astreintes liées à des événements particuliers (élections, instances, préparation du budget, ...)</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-05-1269

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> jardinier 2021 04 084</p> <p>Caractéristiques globales Au sein de l'Unité Territoriale du Cadre de Vie de Saint-Ouen, au service des Parcs et Jardins, au sein de la régie espaces verts et sous la responsabilité directe du responsable d'équipe (Agent de Maîtrise). Il aura pour missions principales : - Réalisation de l'ensemble des travaux d'entretien des espaces verts urbains en respect avec la gestion différenciée - Réalisation de petits travaux d'aménagement d'espaces verts. Définition du poste Responsabilités techniques L'agent est rattaché à une équipe en charge d'un secteur géographique Participation à l'entretien des espaces verts en gestion écologique et raisonnée : taille, ramassage de feuilles, désherbage, tonte, arrosage..., Participation à l'entretien courant des espaces verts en milieu urbain y compris le nettoyage préalable : taille, ramassage de feuilles, désherbage, tonte, arrosage..., Participation à la création et à la réfection d'espaces verts, de massifs arbustifs ou vivaces, Utilisation et entretien du matériel agricole et horticole, Contrôler et réaliser l'entretien de premier niveau sur le matériel, Faire remonter tout type de dysfonctionnement rencontré sur l'espace public PROFIL RECHERCHÉ ET COMPÉTENCES REQUISES Formation obligatoire : Diplôme : Niveau V CAP-BEP dans le domaine des espaces verts Connaissances suffisantes à la bonne exécution des tâches confiées. Bonne aptitude physique aux travaux en extérieur Autonomie et rigueur Capacité à rendre compte Aptitude au travail en équipe Expérience professionnelle souhaitée : Expérience significative souhaitée AUTRES INFORMATIONS ET CONTRAINTES DU POSTE Travail sur le terrain Mobilisation possible en dehors de son périmètre en cas d'incidents majeurs (événement neigeux, ...) ou de dispositifs spécifiques de mutualisation. Respect des règles de sécurité au regard du poste Horaires dans le cadre des 36 h : du lundi au vendredi de 8h00 à 12h00 et de 13h00 à 17h00 sauf Vendredi 8h00 à 12h soit 36h par semaine Horaires d'été du lundi au vendredi de 7h00 à 14h12</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-1270

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission territorialisé Relations entreprises 2021 04 088</p> <p>Mission /Finalité : Au sein d'une équipe de 14 personnes vous serez, au sein d'un secteur géographique du territoire communautaire, l'interlocuteur privilégié des entreprises pour leurs relations avec les collectivités locales et pour les initiatives de la Communauté en direction de ces entreprises. Vous devrez : - Etre en mesure d'effectuer un important travail de terrain. - être en mesure d'analyser les problèmes exposés par l'entreprise, de mobiliser les partenaires susceptibles d'y apporter des réponses et suivre l'aboutissement des démarches ; - relayer sur votre secteur territorial les initiatives et actions de développement engagées par l'Etablissement public territorial et être force de propositions pour développer les initiatives de l'Etablissement public territorial ; - prendre en charge, au sein de l'équipe, le suivi et la coordination de certaines actions, en particulier le sujet de l'animation des ZAE de fait en particulier sur votre secteur ; - susciter le dialogue, développer les liens avec les collectivités locales, animer les partenariats locaux ; - rendre compte de l'évolution du tissu économique et des entreprises du secteur géographique concerné. Missions spécifiques Dans ce cadre général, vous aurez en charge les missions suivantes susceptibles d'évoluer dans le temps en fonction de l'avancement des projets et des orientations de travail de l'Etablissement public territorial : - assurer la fonction de chargé de mission au sein du territoire spécifique des villes de Stains et de Pierrefitte ; - sur le sujet de l'animation des ZAE, outre le travail d'animation des ZAE de votre territoire vous serez personne ressource pour l'équipe sur ce thème, prendrez en charge le suivi du renouvellement de la signalétique des zones où elle est présente, serez à l'initiative, et accompagnerez les projets potentiels de développement économique pouvant se développer sur votre secteur en collaboration avec les services Immobilier d'entreprises et relations entreprises, ainsi qu'avec les services des villes concernées. PROFIL RECHERCHÉ ET COMPÉTENCES REQUISES Formationsouhaitée : Diplôme : Niveau Master Formationspécifique : Permis B - formation universitaire en économie ou développement local - connaissance du fonctionnement des entreprises - connaissance des dispositifs d'aide au développement des entreprises - maîtrise de l'outil informatique (tableur, traitement de texte, base de données, la connaissance du logiciel AGDE sera un plus)) - qualité d'écoute et aptitude au dialogue - sens de l'organisation et qualités méthodologiques - capacité d'initiative, autonomie - Compétences rédactionnelles et de synthèse Expérience professionnelle souhaitée : Service économique de ville, agence de développement, chambre consulaire etc ...</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1271

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un.e Chargé.e de mission habitat privé 2021 04 091</p> <p>Mission /Finalité : Vous contribuez à la réussite des objectifs fixés par Plaine Commune et les Municipalités concernées dans le domaine de l'habitat et de l'éradication de l'habitat indigne, en : mettant en place et pilotant les dispositifs liés à l'amélioration de l'habitat privé dégradé ainsi que les éventuelles études nécessaires à la définition d'une stratégie d'intervention sur l'habitat privé ; prévenant et traitant la dérive des copropriétés pilotant l'appel à projets régional de définition d'une stratégie urbaine de lutte contre l'habitat indigne mis en place sur la ville de La Courneuve Rattachement hiérarchique du poste : Responsable de l'Unité Territoriale Habitat</p> <p>Activités principales I) Piloter en lien étroit avec la responsable de l'UT des projets liés à l'habitat privé Assurer le suivi des projets Proposer le budget nécessaire chaque année à la mise en oeuvre de ces opérations et en assurer le suivi financier Organiser et animer les comités de projets et de suivi en lien avec l'ensemble de partenaires Evaluer ces actions II) Mettre en place / animer et piloter les dispositifs incitatifs en matière d'amélioration de l'habitat privé (Opah, plans de sauvegarde, POPAC...) Élaborer les documents relatifs aux consultations d'opérateurs (CCTP, analyse d'offres pour la CAO, rapports aux instances) Élaborer/négocier les conventions et protocoles partenariaux avec les cofinanceurs et les soumettre aux instances Assurer le suivi opérationnel, financier et administratif des dispositifs en lien avec les opérateurs missionnés Communiquer sur le projet avec les différents partenaires Assurer le suivi financier et administratif du Fonds d'Intervention de Quartier (FIQ) en lien avec les opérateurs missionnés Organiser l'évaluation et participer à l'évolution des dispositifs. Présenter les projets aux instances, rédiger les délibérations afférentes III) Prévenir et traiter la dérive des copropriétés Proposer une stratégie en la matière, en déclinaison locale du PLH et en lien avec, notamment, les autres chargé.e.s de mission habitat privé de l'UT (cohérence des actions à l'échelle de l'UT) Élaborer et tenir à jour un tableau de bord des copropriétés suivies, avec les stratégies proposées Élaborer un rapport annuel d'activité Plus généralement Assurer la coordination avec : d'une part la responsable de l'UT Habitat d'autre part les élus, services communaux concernés (SCHS, logement, services techniques, communication...), et territoriaux (DDUS, Voirie, ...) enfin, les autres chargé.e.s de mission sur l'habitat privé intervenant le territoire de l'UT Contribuer à la continuité du service en l'absence de collègues et/ou du/de la Responsable Participer aux réflexions menées à l'échelle de la direction dans un contexte en évolution</p> <p><b>PROFIL RECHERCHÉ ET COMPÉTENCES REQUISES</b> Savoirs Connaissance des problématiques rencontrées dans l'habitat privé ancien Connaissance des dispositifs pouvant être mis en oeuvre pour y remédier Connaissances des collectivités territoriales Savoir-faire Capacité à piloter des projets Rédactions de notes Rédaction de conventions et d'actes (rapports, délibérations) Tableaux de bord et outils de reporting Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, Power Point) Savoir-être Force de proposition Capacité au travail en équipe, partenarial Capacité d'innovation, d'impulsion, de mobilisation Organisation, rigueur, méthode Aisance orale (animation de réunions) Qualifications Diplôme Bac+4/5 Urbanisme ou Habitat, permettant l'accès au concours d'attaché territorial Expérience souhaitée dans une collectivité territoriale ou auprès d'un organisme partenaire</p> <p><b>AUTRES INFORMATIONS ET CONTRAINTES DU POSTE</b> Quotité de travail annuelle : 1607 heures</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Technicien	Patrimoine bâti Responsable d'exploitation des installations de chauffage, ventilation et climatisation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-1272

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN.E TECHNICIEN(NE) EN CHARGE DES MOYENS D ACCES ET DE LA SURVEILLANCE DES BATIMENTS TERRITORIAUX 2021 04 090</p> <p>Mission /Finalité : Rattaché au service des Moyens généraux, le technicien d'exploitation en charge de des moyens d'accès et de la surveillance des bâtiments territoriaux aura pour objectif de mettre en oeuvre et administrer les installations techniques permettant de garantir la sécurité des biens et des équipements de Plaine Commune. Il travaillera étroite collaboration avec le service des bâtiments, les prestataires de maintenance et les responsables d'équipements. Missions principales : Installations d'alarme et de vidéo protection Maintenir en condition opérationnelle les installations d'alarme anti intrusion Réaliser le suivi et la maintenance des installations d'alarme anti intrusion Garantir le fonctionnement de la télésurveillance et de la vidéo protection Suivre les chantiers de maintenance des systèmes existants et le déploiement de nouvelles installations Sensibiliser, informer et le cas échéant, former le personnel et les usagers du patrimoine aux bonnes pratiques en matière de sécurité Systèmes de contrôles d'accès centralisés et isolés Exploiter et déployer le système de contrôle d'accès multi-site et les systèmes isolés (vigik...) Tenir à jour les informations relatives à l'accès aux sites pour les équipes d'astreintes et techniciens de maintenance Repérer les dysfonctionnements dans l'utilisation des équipements et rechercher des solutions à apporter. Moyens d'accès et ouvrants automatiques et/ou motorisés Assurer une gestion rigoureuse des moyens d'accès aux sites : gestion des ouvrants automatiques et/ou motorisés, tenue des organigrammes et gestion des clés. Suivre les maintenances périodiques des ouvrants automatiques/motorisés et la gestion de la maintenance curative Réalisation des diagnostics de panne, interventions simples sur les équipements et pilotage des prestataires de maintenance Gardiennage et Télésurveillance, Gérer la passation et l'exécution des contrats de gardiennage et de télésurveillance.</p> <p><b>PROFIL RECHERCHÉ ET COMPÉTENCES REQUISES</b> Connaissance des installations d'alarme anti intrusion serait un plus Rigueur dans les procédures de sécurité Aptitude à travailler en transversalité avec les services supports de Plaine Commune Capacité à se former au fonctionnement des installations techniques Formation obligatoire : Diplôme : Bac + 2 Formation spécifique : Permis B obligatoire Expérience professionnelle souhaitée :oui 3 à 5 ans d'expérience dans le domaine de la maintenance des bâtiments, de l'électricité courant faible ou des systèmes de sécurité <b>AUTRES INFORMATIONS ET CONTRAINTES DU POSTE</b> Astreintes Bâtiments</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1273

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un.e Chargé.e de mission habitat privé 2021 04 091</p> <p>Mission /Finalité : Vous contribuez à la réussite des objectifs fixés par Plaine Commune et les Municipalités concernées dans le domaine de l'habitat et de l'éradication de l'habitat indigne, en : mettant en place et pilotant les dispositifs liés à l'amélioration de l'habitat privé dégradé ainsi que les éventuelles études nécessaires à la définition d'une stratégie d'intervention sur l'habitat privé ; prévenant et traitant la dérive des copropriétés pilotant l'appel à projets régional de définition d'une stratégie urbaine de lutte contre l'habitat indigne mis en place sur la ville de La Courneuve Rattachement hiérarchique du poste : Responsable de l'Unité Territoriale Habitat</p> <p>Activités principales I) Piloter en lien étroit avec la responsable de l'UT des projets liés à l'habitat privé Assurer le suivi des projets Proposer le budget nécessaire chaque année à la mise en oeuvre de ces opérations et en assurer le suivi financier Organiser et animer les comités de projets et de suivi en lien avec l'ensemble de partenaires Evaluer ces actions II) Mettre en place / animer et piloter les dispositifs incitatifs en matière d'amélioration de l'habitat privé (Opah, plans de sauvegarde, POPAC...) Élaborer les documents relatifs aux consultations d'opérateurs (CCTP, analyse d'offres pour la CAO, rapports aux instances) Élaborer/négocier les conventions et protocoles partenariaux avec les cofinanceurs et les soumettre aux instances Assurer le suivi opérationnel, financier et administratif des dispositifs en lien avec les opérateurs missionnés Communiquer sur le projet avec les différents partenaires Assurer le suivi financier et administratif du Fonds d'Intervention de Quartier (FIQ) en lien avec les opérateurs missionnés Organiser l'évaluation et participer à l'évolution des dispositifs. Présenter les projets aux instances, rédiger les délibérations afférentes III) Prévenir et traiter la dérive des copropriétés Proposer une stratégie en la matière, en déclinaison locale du PLH et en lien avec, notamment, les autres chargé.e.s de mission habitat privé de l'UT (cohérence des actions à l'échelle de l'UT) Élaborer et tenir à jour un tableau de bord des copropriétés suivies, avec les stratégies proposées Élaborer un rapport annuel d'activité Plus généralement Assurer la coordination avec : d'une part la responsable de l'UT Habitat d'autre part les élus, services communaux concernés (SCHS, logement, services techniques, communication...), et territoriaux (DDUS, Voirie, ...) enfin, les autres chargé.e.s de mission sur l'habitat privé intervenant le territoire de l'UT Contribuer à la continuité du service en l'absence de collègues et/ou du/de la Responsable Participer aux réflexions menées à l'échelle de la direction dans un contexte en évolution</p> <p><b>PROFIL RECHERCHÉ ET COMPÉTENCES REQUISES</b></p> <p>Savoirs Connaissance des problématiques rencontrées dans l'habitat privé ancien Connaissance des dispositifs pouvant être mis en oeuvre pour y remédier Connaissances des collectivités territoriales Savoir-faire Capacité à piloter des projets Rédactions de notes Rédaction de conventions et d'actes (rapports, délibérations) Tableaux de bord et outils de reporting Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, Power Point) Savoir-être Force de proposition Capacité au travail en équipe, partenarial Capacité d'innovation, d'impulsion, de mobilisation Organisation, rigueur, méthode Aisance orale (animation de réunions) Qualifications Diplôme Bac+4/5 Urbanisme ou Habitat, permettant l'accès au concours d'attaché territorial Expérience souhaitée dans une collectivité territoriale ou auprès d'un organisme partenaire</p> <p><b>AUTRES INFORMATIONS ET CONTRAINTES DU POSTE</b> Quotité de travail annuelle : 1607 heures</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 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 technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 05-1274
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et chargé du portage de repas (F/H)</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice de la RPA, et en collaboration avec la secrétaire du portage de repas, vous contribuerez à la distribution des repas au domicile des bénéficiaires accompagné d'un chauffeur du service restauration de la ville le matin. Vous intégrez l'équipe d'entretien et de restauration sur les missions d'entretien des locaux collectifs et les missions de restauration.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021- 05-1275
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de service (F/H) - 225</p> <p>Il assure avec l'appui d'un adjoint l'encadrement et le pilotage du service. Il est garant de la mise en œuvre des activités confiées au service, dans un souci constant du collectif de travail et de l'amélioration continue.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 05-1276
<p><b>Intitulé du poste:</b> charge de projet moe 9242</p> <p>- Etre le maître d'oeuvre des opérations complexes d'éclairage public, de signalisation tricolore et de régulation de trafic propres au service - Assister la conduite d'opération pour l'élaboration et la réalisation du programme de travaux du secteur maîtrise d'oeuvre.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 05-1277

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de territoire</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du Directeur des crèches, et membre de l'équipe de direction, vous avez en charge l'encadrement et l'animation de l'ensemble des crèches constituant du territoire. Vous mettez en oeuvre les orientations stratégiques et les priorités fixées par la direction. Vous participez aux travaux sur l'amélioration des pratiques éducatives et des modes de gestion et contribuez au dialogue de gestion de la direction par la consolidation des données d'activité au niveau de votre territoire. Vous participez à la qualité d'accueil en crèche et veillez à la mise en oeuvre du projet éducatif départemental pour la petite enfance en supervisant les réflexions et les pratiques éducatives des équipes des crèches, et à la mise en place et la réactualisation des projets d'établissement. Vous assurez la gestion des établissements dans les aspects financier, ressources humaines, sanitaires et techniques des établissements ainsi que la gestion des effectifs. De formation supérieure, vous avez une expérience d'encadrement et d'animation d'équipe et dans l'idéal le secteur de la petite enfance.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-05-1278
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'appui gestion de projet</p> <p>Mise à jour du guide départemental des aidants et organisation de l'édition 2021 du salon des aidants MDPH</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1279
<p><b>Intitulé du poste:</b> CUISINIER</p> <p>Production des préparations culinaires, distribution et service des repas. Maintenance et hygiène des locaux et matériels.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1280
<p><b>Intitulé du poste:</b> CUISINIER</p> <p>Production des préparations culinaires, distribution et service des repas. Maintenance et hygiène des locaux et matériels.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1281
<p><b>Intitulé du poste:</b> CUISINIER</p> <p>Production des préparations culinaires, distribution et service des repas. Maintenance et hygiène des locaux et matériels.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 05-1282
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>ors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 05-1283
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>ors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 05-1284

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>ors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1285
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>ors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1286
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>ors 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°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 05-1287
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>ors 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	Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 05-1288
<p><b>Intitulé du poste:</b> EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS</p> <p>L'éducateur de jeunes enfant est l'initiateur du projet pédagogique, il impulse avec l'équipe encadrante une dynamique de réflexion dans sa mise en œuvre. L'éducateur inscrit le projet social dans la réalité du quartier en ayant le souci de développe toutes formes de partenariat, notamment : écoles, bibliothèques, théâtres, médiathèques, écoles artistiques, cinémas... Il propose un environnement adapté aux besoins de l'enfant et à ses potentialités, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur. L'éducateur réalise des observations de l'enfant en activité individuelle ou en groupe qui étayent les échanges et la réflexion en équipe. Il contribue à la mission de prévention dans sa dimension sociale e éducative et effectue des transmissions écrites et orales Il organise, en lien avec l'équipe, l'aménagement de l'espace de vie et de jeux</p> <p>L'éducateur participe au travail d'équipe, aux réunions générales et de parents, aux réunions d'EJE L'éducateur accueille, encadre et participe à l'évaluation des stagiaires de son cadre d'emploi</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 05-1289

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS</p> <p>L'éducateur de jeunes enfant est l'initiateur du projet pédagogique, il impulse avec l'équipe encadrante une dynamique de réflexion dans sa mise en œuvre. L'éducateur inscrit le projet social dans la réalité du quartier en ayant le souci de développer toutes formes de partenariat, notamment : écoles, bibliothèques, théâtres, médiathèques, écoles artistiques, cinémas... Il propose un environnement adapté aux besoins de l'enfant et à ses potentialités, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur. L'éducateur réalise des observations de l'enfant en activité individuelle ou en groupe qui étayent les échanges et la réflexion en équipe. Il contribue à la mission de prévention dans sa dimension sociale et éducative et effectue des transmissions écrites et orales. Il organise, en lien avec l'équipe, l'aménagement de l'espace de vie et de jeux. L'éducateur participe au travail d'équipe, aux réunions générales et de parents, aux réunions d'EJE. L'éducateur accueille, encadre et participe à l'évaluation des stagiaires de son cadre d'emploi.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-1290
<p><b>Intitulé du poste:</b> EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS</p> <p>L'éducateur de jeunes enfant est l'initiateur du projet pédagogique, il impulse avec l'équipe encadrante une dynamique de réflexion dans sa mise en œuvre. L'éducateur inscrit le projet social dans la réalité du quartier en ayant le souci de développer toutes formes de partenariat, notamment : écoles, bibliothèques, théâtres, médiathèques, écoles artistiques, cinémas... Il propose un environnement adapté aux besoins de l'enfant et à ses potentialités, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur. L'éducateur réalise des observations de l'enfant en activité individuelle ou en groupe qui étayent les échanges et la réflexion en équipe. Il contribue à la mission de prévention dans sa dimension sociale et éducative et effectue des transmissions écrites et orales. Il organise, en lien avec l'équipe, l'aménagement de l'espace de vie et de jeux. L'éducateur participe au travail d'équipe, aux réunions générales et de parents, aux réunions d'EJE. L'éducateur accueille, encadre et participe à l'évaluation des stagiaires de son cadre d'emploi.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-05-1291
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'accueils et d'informations physique - MDPH</p> <p>Accueillir et orienter</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-05-1292
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'accueils et d'informations physique - MDPH</p> <p>Accueillir et orienter</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 05-1293
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'accueils et d'informations physique - MDPH Accueillir et orienter</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 05-1294
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire collaboratrice SPE Secrétariat du service des prestations en établissement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 05-1295
<p><b>Intitulé du poste:</b> Evalueur travailleur social Il fait parti de l'équipe pluridisciplinaire du service Évaluation de la MDPH du Val-de-Marne, composé également de médecins, psychologues, travailleurs sociaux, enseignants spécialisés et ergothérapeutes. Les missions : - Participation à l'évaluation des besoins de compensation de la personne handicapée - Participation aux différents niveaux d'évaluation et d'analyse de la situation - Mise en œuvre et suivi des PPC</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 05-1296
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire de carrière-paie titre III ou titre IV (F/H) - 441 Au sein d'une équipe de gestionnaires carrière-paie et sous le contrôle du responsable technique, le gestionnaire de carrière-paie est chargé de gérer la carrière d'un portefeuille d'agents et de calculer, leur paie tous les mois à partir des dispositifs législatifs et réglementaires.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 05-1297

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-1298
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'opérations (F/H) - 7877</p> <p>Le chargé d'opérations met en œuvre les orientations politiques et stratégiques du Département en matière d'organisation des initiatives. Sur un mode partenarial et selon plusieurs thématiques d'interventions possibles, il assure le pilotage et la contractualisation des manifestations. Il coordonne, chaque fois que nécessaire, une équipe d'agents départementaux et/ou de prestataires de service.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-1299
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire de carrière-paie titre III ou titre IV (F/H) - 437</p> <p>Au sein d'une équipe de gestionnaires carrière-paie et sous le contrôle du responsable technique, le gestionnaire de carrière-paie est chargé de gérer la carrière d'un portefeuille d'agents et de calculer leur paie tous les mois à partir des dispositifs législatifs et réglementaires.</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-2021-05-1300
<p><b>Intitulé du poste:</b> Evalueur.trice éducateur.trice spécialisé.e de l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH (F/H) - 8580</p> <p>Il fait parti de l'équipe pluridisciplinaire du service Évaluation de la MDPH du Val-de-Marne, composé également de médecins, psychologues, travailleurs sociaux, enseignants spécialisés et ergothérapeutes. Les missions : - Participation à l'évaluation des besoins de compensation de la personne handicapée - Participation aux différents niveaux dévaluation et d'analyse de la situation - Mise en œuvre et suivi des PPC</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1301

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur Insertion DASO</p> <p>Le coordinateur insertion est le garant de la mise en oeuvre au niveau départemental des partenariats établis : - au titre de l'orientation/accès aux droits avec les Centres Communaux d'Action Sociale et les accueils de jour - au titre de l'accompagnement des allocataires du RSA avec les Centres Communaux d'Action Sociale et organisme de remplacement, la Caf et les accueils de jour.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1302
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur adjoint de crèches</p> <p>Le responsable adjoint de crèche est garant de la qualité du service rendu aux familles et aux enfants accueillis ainsi que de leur sécurité physique, affective et psychique au sein de la structure. Il élabore et met en œuvre avec l'ensemble de l'équipe le projet d'établissement correspondant aux besoins des familles et des enfants accueillis dans le cadre des orientations départementales.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1303
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur adjoint de crèches</p> <p>Le responsable adjoint de crèche est garant de la qualité du service rendu aux familles et aux enfants accueillis ainsi que de leur sécurité physique, affective et psychique au sein de la structure. Il élabore et met en œuvre avec l'ensemble de l'équipe le projet d'établissement correspondant aux besoins des familles et des enfants accueillis dans le cadre des orientations départementales.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1304
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur adjoint de crèches</p> <p>Le responsable adjoint de crèche est garant de la qualité du service rendu aux familles et aux enfants accueillis ainsi que de leur sécurité physique, affective et psychique au sein de la structure. Il élabore et met en œuvre avec l'ensemble de l'équipe le projet d'établissement correspondant aux besoins des familles et des enfants accueillis dans le cadre des orientations départementales.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1305

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur adjoint de crèches</p> <p>Le responsable adjoint de crèche est garant de la qualité du service rendu aux familles et aux enfants accueillis ainsi que de leur sécurité physique, affective et psychique au sein de la structure. Il élabore et met en œuvre avec l'ensemble de l'équipe le projet d'établissement correspondant aux besoins des familles et des enfants accueillis dans le cadre des orientations départementales.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1306
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</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 administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1307
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'accueils et d'informations physique</p> <p>Accueillir Orienter</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-05-1308

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-05-1309
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire carrière paie Accueil Familial Départemental / DPEJ</p> <p>Les missions principales du poste consistent en la réalisation de la paie et de la Gestion de la carrière des assistants familiaux salariés par le département. Par ailleurs, le gestionnaire carrière paie exploite et analyse les informations liées à la gestion des ressources humaines des assistants familiaux, en lien avec le responsable, son adjointe ainsi que les différentes antennes de placement familial. Il traite les informations en les organisant dans le cadre de procédures administratives ou législatives définies.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Directeur ets. ens. art 2e cat Directeur ets. ens. art 1e cat	Enseignements artistiques Directrice / Directeur d'établissement d'enseignement artistique	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-1310

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur du Conservatoire d'Alfortville</p> <p>GPSEA porte les grands projets (synergie, solidarité, irrigation et développement) d'un territoire ambitieux au service de ses usagers. La politique culturelle territoriale est à l'écoute des préoccupations et des enjeux des communes dans une logique de dialogue, de mutualisation et d'équité. Dans ce contexte, la Direction des sports et de la culture de GPSEA, composée de 45 équipements (10 conservatoires dont 2 associatifs) et plus de 500 agents, s'est engagée dans un travail de mutualisation au sein de son réseau d'établissements d'enseignement artistique, d'évolution des pratiques artistiques et pédagogiques et de contractualisation en lien avec les institutions (Contrat d'Inclusion territoriale, Éducation Artistique et Culturelle, Contrat d'enseignement et de pratique artistique, Éducation Nationale...). Rattachée à la Directrice des sports et de la culture, vous assurez la direction de cet établissement et confirmez son ancrage au sein d'un réseau dynamique affirmant une trajectoire territoriale tant au niveau des exigences d'éducation générale, de diffusion et de pratique artistique que d'animation sociale et citoyenne. A ce titre, vous assurez les missions suivantes : - Participer activement à la construction et à la mise en œuvre de projets pour le réseau des conservatoires de GPSEA ; - Contribuer et participer au programme d'action culturelle de la collectivité, en lien avec les enseignements en permettant l'émergence de nouvelles pratiques artistiques ainsi que la sensibilisation et le partage avec de nouveaux et nombreux publics ; - Animer la promotion et valoriser l'action du conservatoire dans le cadre de la politique culturelle territoriale ; - Être force de propositions auprès des élus et de la direction des sports et de la culture ; - Concevoir, conduire et animer la mise en œuvre du prochain projet d'établissement en définissant et priorisant les axes stratégiques et les plans d'action à mettre en œuvre en lien avec la commune et les partenaires ; - Poursuivre les démarches en matière d'innovation pédagogique : élargissement du dispositif CHAM-CHAR, orientation de la formation vers la dimension « spectacle vivant », création d'ensembles pour la pratique artistique collective ; - Encadrer et promouvoir les équipes pédagogiques, techniques et administratives dans une perspective d'innovation et de renouvellement pédagogique, de création artistique, de transversalité et d'ouverture sur la Ville et le Territoire ; - Assurer la gestion de l'établissement sur les plans administratif, budgétaire, RH, technique et sécurité des personnes et des bâtiments ; - Piloter l'organisation des parcours de formation et garantir le bon fonctionnement des projets pédagogiques, des pratiques collectives et de la qualité des enseignements dispensés ; - Superviser l'organisation et la coordination des actions pédagogiques et culturelles en garantissant leur cohérence ; - Développer des actions d'éducation artistique et culturelle ; - Favoriser et formaliser le développement des partenariats avec les acteurs du territoire en élargissant l'aire de rayonnement de l'établissement ; - Définir et valoriser des projets innovants et partagés ; - Impulser une programmation artistique.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-1311
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médiateur environnement H/F (La Queue-en-Brie)</p> <p>En qualité de médiateur environnement au sein de la Direction des Services urbains, vous participez à la mise en œuvre de pratiques éco-responsables mises en place par le service et également à la sensibilisation des usagers face au respect de l'environnement. A ce titre, vous veillez au bon déroulement des prestations de collecte et intervenez ainsi dans le traitement des demandes liées à la gestion des déchets, placé sous l'autorité du chef d'équipe de l'unité 2. MISSIONS: Assurer un contrôle relatif aux réclamations : demande de bacs, signalement de dépôts sauvages ; Tenir à jour un suivi des prestations de collecte ; Effectuer la mise à jour des bases de données ; Assurer le diagnostic des locaux déchets ; Sensibiliser les usagers au tri et à la prévention ; Identifier, signaler et traiter les incidents.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-1312
<p><b>Intitulé du poste:</b> Enseignant en violon à temps complet 20/20ème H/F</p> <p>Depuis la reconnaissance de l'intérêt territorial des équipements culturels et sportifs en décembre 2016, GPSEA assure la gestion de 8 établissements d'enseignement artistique. L'exercice de cette compétence en matière de culture s'appuie à la fois sur la charte de coopération précisant les engagements du Territoire vis-à-vis des communes (gouvernance partagée, maintien de la relation de proximité ...) et sur une volonté politique d'harmonisation et de modernisation du service offert à la population. Au sein de l'école de Musique de Boissy-Saint-Léger en collaboration avec le Conservatoire à Rayonnement Intercommunal (C.R.I) de Limeil-Brévannes, en qualité d'enseignant en violon et comme défini dans le règlement particulier de travail des conservatoires du territoire, vous êtes placé sous l'autorité de la Directrice des structures, et assurez les missions suivantes :Enseigner la spécialité dans les différents dispositifs :- Cours du 1er au 3eme cycle ;- Apprentissage par le collectif ;- Ensemble et orchestre ;- Découverte instrumentale ;- Eveil et initiation.Organiser et assurer le suivi des études des élèves en lien avec l'ensemble de l'équipe pédagogique ;Evaluer les élèves en formation ;Accompagner les élèves dans la vie artistique et la conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective.Vous êtes acteur des projets d'établissements en cours d'élaboration :Participation aux différentes réunions de concertation pédagogique et séminaires ;Contribution au rayonnement de l'établissement et participant au réseau territorial, au travers de projets fédérateurs avec les partenaires éducatifs, culturels et sociaux.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1313
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cantonnier</p> <p>Nature des fonctions : Sous l'autorité de son encadrant, et selon une programmation établie, il exécute les divers travaux d'entretien de la voie publique : Principales activités : - Assurer le balayage sur un canton seul ou en équipe, avec engin ou manuellement - Opérations de lavage - Opérations de désherbage manuel Activités complémentaires : - Travaux de manutention (collecte de petits encombrants, chargement et déchargement de matériels et matériaux) - Sécurisation des sites et réalisation de la viabilité hivernale des rues et trottoirs - Nettoyement de marchés forains Qualités requises : -Aptitude physique à la station debout, à la marche et au port de charges. Conditions particulières : - Travail permanent en extérieur. Horaires de travail : En alternance : - Du lundi au samedi de 8 h 00 à 11 h 45 et de 13 h 15 à 16 h 30. - Du mardi au vendredi de 8 h 00 à 11 h 45 et de 13 h 15 à 16 h 30.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de véhicule poids lourd	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1314

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de médiathèque _ chauffeur du bibliobus (F/H)</p> <p>Depuis la reconnaissance de l'intérêt territorial des équipements culturels et sportifs en décembre 2016, GPSEA assure la gestion de 20 médiathèques-ludothèques dont celle de la médiathèque mobile qui en est l'un des équipements structurants. Dans le cadre de ce réseau territorial de médiathèques en pleine évolution et sous l'autorité du directeur de la médiathèque mobile, vous conduisez les véhicules poids lourd du service itinérant de la médiathèque mobile et assurez la continuité du service auprès des publics. A ce titre, vous assurez les missions suivantes : CONDUITE DE VEHICULES POIDS LOURD MIS A DISPOSITION POUR LE FONCTIONNEMENT DU SERVICE - Conduire en sécurité le bibliobus et le médiabus selon les circuits planifiés ; - Veiller au bon état des véhicules et assurer le suivi technique des véhicules en lien avec le Centre Technique Municipal (nettoyage, suivi des pannes). MISSIONS D'ACCUEIL, DE GESTION ET DE MEDIATION DU SERVICE ITINERANT DE LA MEDIATHEQUE MOBILE - Accueillir, renseigner et porter conseil au public ; - Assurer la gestion et le suivi du prêt des documents, des inscriptions et des réservations ; - Assurer le rangement et l'entretien des collections ; - Mettre en valeur et assurer la médiation quotidienne des collections, des actions et des services. MISSIONS LOGISTIQUES - Assurer la tournée des documents, le transport et le montage d'expositions et les courses ponctuelles ; - Charger et décharger les collections au sein des véhicules.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1315
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de médiathèque en section adultes H/F</p> <p>Depuis la reconnaissance de l'intérêt territorial des équipements culturels et sportifs en décembre 2016, GPSEA assure la gestion de 20 médiathèques-ludothèques. L'exercice de cette compétence s'appuie à la fois sur la charte de coopération précisant les engagements du territoire vis à vis des communes (gouvernance partagée, maintien de la relation de proximité) et sur une volonté politique d'harmonisation et de modernisation du service offert à la population. Dans ce contexte, sous la responsabilité hiérarchique du directeur de l'établissement, vous assurez les missions suivantes : Missions : • Service public (conseil, rangement, prêt/retour, inscription) ; • Participer à la vie de la section adultes (rangement, préparation de tables thématiques, ...) ; • Participer à la gestion des collections (acquisition, catalogage, désherbage, ...) ; • Accueil des groupes partenaires : petite enfance, public handicapé... ; • Contribuer à la rédaction de contenu sur différents supports de communication (réseaux sociaux, site, affiches, articles, lettre aux abonnés...) ; • Participer à l'évolution de l'offre de service et à la recherche de nouveaux partenariats ; • Participer aux actions culturelles à destination du public adulte (Rentrée littéraire, Nuit de la lecture, actions hors les murs ...).</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Attaché	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-1316

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission animation économique et économie de proximité H/F</p> <p>Afin de soutenir le développement économique de son territoire, riche de 23 400 entreprises et 112 000 emplois, et ainsi concourir à offrir une qualité de vie optimale à ses habitants, Grand Paris Sud Est Avenir a adopté une stratégie de développement économique qui se décline en quatre axes : soutien à la création d'entreprises, soutien au développement des entreprises, maintien d'une offre d'accueil immobilière et foncière de qualité, et appui à la transition des entreprises vers un modèle plus durable. Pour ce faire, le service du développement économique s'appuie sur plusieurs outils comme l'animation d'un réseau de 5 incubateurs-pépinières-hôtels d'entreprises, la coordination de réseaux d'acteurs (immobilier d'entreprises, entrepreneuriat, accompagnement au développement) et de réseaux d'entreprises (clubs intercommunaux), la promotion des aides au développement et le déploiement d'initiatives portées par la collectivité, comme une démarche d'écologie industrielle territoriale ou un plan de mobilité inter-entreprises. Pour la réalisation des missions confiées, vous serez intégré à une équipe de deux membres du service développement économique qui ont des missions transversales d'appui administratif et événementiel, notamment pour la gestion des clubs d'entreprises et l'organisation d'événements. Au sein du service développement économique, sous l'autorité du chef du service, vous assurez les missions suivantes : Pilotage des actions d'animation économique, visant à la mise en réseau des entreprises du territoire et au développement de la notoriété de GPSEA en tant que pôle économique dynamique : - Piloter l'organisation des événements d'animation économique d'envergure territoriale, en lien avec les clubs d'entreprises du territoire, notamment en format « inter-clubs » (existant : business meetings entre PME et entre PME et grands groupes, soirée dédiée à la RSE...) ; assurer un suivi des clubs d'entreprises du territoire ; - Coordonner l'organisation des manifestations visant à la promotion de l'économie de proximité et l'artisanat à l'échelle du Territoire, notamment le Salon des Métiers d'Art du Plateau Briard... ; - Concevoir et mettre en œuvre de nouveaux temps forts d'animation économique, notamment dans le but de développer la notoriété et l'attractivité du territoire (ex. : assises économiques du territoire) ; Déploiement d'actions en faveur du développement de l'économie de proximité : - Suivre le volet commercial des projets de renouvellement urbain (projets à Boissy-Limeil, Bonneuil, Chennevières-Champigny et Créteil) ; - Élaborer une vision stratégique des enjeux de maintien et de développement d'une économie de proximité riche et diversifiée sur le territoire pour alimenter différents projets et notamment le futur Plan Local d'Urbanisme Intercommunal, et identifiez les leviers d'action à activer pour le Territoire (travail sur l'offre foncière et immobilière, réglementation, outils d'aide au développement à mobiliser...) ; - Développer la relation entreprises du territoire, en particulier avec les entreprises artisanales et de l'économie de proximité, et notamment les entreprises artisanales, en coordination étroite avec la Chambre de Métiers et d'Artisanat et les référents économie et commerce des communes du territoire. Suivi de la gestion des centres commerciaux dont GPSEA est propriétaire : - Assurer une veille sur le bon fonctionnement commercial des galeries dont le suivi quotidien est assuré par un gestionnaire au sein du service, et être force de proposition pour améliorer en continu leur fonctionnement ; vous construisez une vision stratégique des enjeux de ces galeries, y compris sur une potentielle évolution de leur mode de gestion, et participez à la mise en œuvre des actions qui en découlent.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	B	Fin de contrat	TmpNon	17:50	CIGPC-2021-05-1317

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chauffeur appariteur</p> <p>Chauffeur : Conduire ponctuellement le personnel administratif (Paris- région parisienne). Entretien du véhicule Appariteur : Assurer la réception, le tri, le stockage éventuel et la distribution du courrier, des documents, des colis et autres sur les différents sites desservis sur le territoire.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-05-1318
<p><b>Intitulé du poste:</b> Livreur à domicile (F/H)</p> <p>• Assurer la livraison des repas et des goûters pour tous les usagers (scolaires, centres de loisirs, personnes âgées sur résidences et à domicile, relations publiques, etc...) ; • Assurer quotidiennement l'entretien, le nettoyage, la désinfection et le suivi de l'état de son véhicule de livraison ; • Récupérer le matériel, tel que cagettes et rollers permettant d'acheminer la marchandise dans les sites de distribution et le restituer au local lavage cagettes de la cuisine centrale ; • Signaler auprès de votre responsable toute anomalie constatée.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Sports Responsable d'équipement sportif	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1319
<p><b>Intitulé du poste:</b> directeur d'établissement aquatique</p> <p>• Relayez la politique et déployez les méthodes et outils du pôle équipements sportifs ; • Recherche et proposition d'améliorations de l'accueil du public, de l'exploitation, suivi des fréquentations mensuelles, veille sur l'enregistrement de tous utilisateurs ; • Répartition et planification des occupations (public/scolaire/sportifs/associatifs) de manière équilibrée en fonction des contraintes des équipements ; • Elaboration et mise à jour du P.O.S.S., du règlement de l'équipement, à faire respecter, et intervention en cas de dysfonctionnement ; • Elaboration et suivi des procédures (caisses, entretien, utilisation produits dangereux, etc.) ; • Organisation des procédures de mise en œuvre des secours ; • Traduction des orientations de l'EPT en projets d'équipement ; • Coopération avec les services de la ville (services des sports, services scolaires, etc.), de l'EPT et de l'Etat (Education Nationale, Jeunesse et Sports) ; • Définition et négociation des moyens de mise en œuvre avec la hiérarchie</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1320

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Régisseur</p> <p>Installer les matériels et équipements nécessaires à la réalisation des cours, concerts, spectacles et événements dans le conservatoire et hors les murs, Assurer la régie générale des spectacles et manifestations transversales du réseau d'établissements Participer aux études techniques préalables Assurer le transport et la manutention des instruments et matériels Réaliser les enregistrements audiovisuels des spectacles internes et transversaux Participer au montage et au suivi technique des expositions de l'Ecomusée du Val de Bièvre, spécialement concernant l'éclairage. Assurer la régie audio-visuelle de l'écomusée : installer les matériels pour les actions culturelles et les expositions, enregistrer les événements, assurer la duplication des documents, gérer le matériel. Contrôler la sécurité des bâtiments et du matériel du conservatoire de Fresnes et de l'Ecomusée du Val de Bièvre Réaliser des travaux d'entretien courant au conservatoire de Fresnes et à l'Ecomusée Contrôler et vérifier les travaux réalisés par des entreprises ou des ouvriers sur ces bâtiments Contrôler le respect des règles de sécurité</p>								
94	Mairie d'ABLON-SUR-SEINE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-1321
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent 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>								
94	Mairie d'ABLON-SUR-SEINE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1322
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent 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>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-1323
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) de mission appui et suivi des associations</p> <p>Sous l'autorité et l'impulsion de la cheffe du service Vie associative et Politique de la Ville, vous accompagnez et évaluez les associations dans leur fonctionnement, leur organisation et dans la réalisation de leurs projets. En mode projet, vous assurez la coordination des événements de leur conception à leur réalisation opérationnelle.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-1324

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) de mission appui et suivi des associations</p> <p>Sous l'autorité et l'impulsion de la cheffe du service Vie associative et Politique de la Ville, vous accompagnez et évaluez les associations dans leur fonctionnement, leur organisation et dans la réalisation de leurs projets.</p> <p>En mode projet, vous assurez la coordination des événements de leur conception à leur réalisation opérationnelle.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-1325
<p><b>Intitulé du poste:</b> Régisseur/régisseuse lumières</p> <p>Assurer la régie lumière de la salle de spectacles.</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2021-05-1326
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin Spécialiste en cardiologie</p> <p>Assurer les consultations de cardiologie et le cas échéant les missions de prévention et de santé publique</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-05-1327
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cuisinière</p> <p>- Élaboration des repas des enfants, - Entretien de la cuisine et de la réserve, - Accompagnement de l'équipe encadrant les enfants dans le respect du projet de la structure, - Aide à l'implication des parents, - Remplacement du second agent dans les tâches d'entretien des locaux et des matériels (en cas d'absence de courte ou moyenne durée)</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2021-05-1328
<p><b>Intitulé du poste:</b> archiviste</p> <p>Collecte et conserve les archives. Conçoit et met en œuvre des instruments de recherche des archives dans le cadre d'un projet scientifique et culturel. Organise les services d'accueil et d'orientation du public et assure la promotion du fonds documentaire</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 BONNEUIL-SUR-MARNE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1329
<p><b>Intitulé du poste:</b> Graphiste</p> <p>Participe à la réalisation ou réalise la création graphique (dessin, graphisme, mise en page(s), mise en volume), met en scène l'image et l'information sous une forme écrite, graphique, audiovisuelle, etc.</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1330
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission GUP</p> <p>A en charge le pilotage, la coordination et le suivi de la Gestion Urbaine de Proximité.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-05-1331
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM (F/H)</p> <p>Sous l'autorité du chef de service et sous la responsabilité hiérarchique du responsable adjoint en charge du personnel des écoles, vous assurez vos missions dans l'une des 11 écoles de la ville de Cachan au sein d'une équipe constituée de 4 à 10 personnes selon les sites.</p>								
94	Mairie de CACHAN	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-05-1332
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM (F/H)</p> <p>Sous l'autorité du chef de service et sous la responsabilité hiérarchique du responsable adjoint en charge du personnel des écoles, vous assurez vos missions dans l'une des 11 écoles de la ville de Cachan au sein d'une équipe constituée de 4 à 10 personnes selon les sites.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-05-1333

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chauffeur de poids lourd (F/H) en CDD de remplacement</p> <p>En qualité de chauffeur des véhicules du service, vous participez aux opérations de nettoyage de la chaussée, en service urbain, régional, national, selon la réglementation routière, les règles de sécurité des biens et des personnes et les impératifs de délai et de qualité.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1334
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant Référent actions culturelles et pédagogiques H / F</p> <p>Sous la responsabilité des Bibliothécaires en charge des actions culturelles et pédagogiques et des usagers et de la communication, l'assistant est référent pour le secteur "action culturelle et pédagogique". Il encadre les agents du pôle adulte de la médiathèque J.J Rousseau en collaboration avec l'assistant référent politique documentaire rattaché à cette même équipe. Il participe également à la mise en place de l'ensemble de l'offre transversale de services : politique documentaire et accueil des publics au sein de son établissement.</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1335
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de projet développement urbain &amp; commercial</p> <p>Mettre en œuvre la politique de développement commercial et économiques Réaliser des analyses liées au développement territorial, Accompagner la mise en œuvre des ZAC Participer à la vie de la direction</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-05-1336
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien</p> <p>Agent d'entretien</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-05-1337

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Entretien des locaux des écoles de la ville								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	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-2021-05-1338
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Agent en charge de l'entretien des locaux scolaires								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-05-1339
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Agent d'entretien								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-1340
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Agent d'entretien								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	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-2021-05-1341

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur informateur jeunesse</p> <p>Accueil et informations individuels et collectifs : - Informer le public sur les dispositifs municipaux et départementaux ; - Conseiller sur une demande ; - Orienter sur les procédures et les partenaires ; - Suivre, accompagner les jeunes dans leurs démarches. Animation de l'information : - Animation des manifestations (participation au choix du thème et aux objectifs, à l'élaboration du contenu, des modalités d'organisation et de communication) ; - Organisation de l'espace d'accueil (choix d'aménagement, participation à fluidifier la circulation du public sur les espaces, permettre l'accès aux supports d'informations. Production d'écrits professionnels et gestion administrative.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-05-1342
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du pôle emploi et compétences (H/F)</p> <p>garant de la bonne application de la politique ressources humaines en matière de recrutement, de formation, de maintien dans l'emploi et de reclassement.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1343
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent polyvalent d'accueil et d'entretien</p> <p>Entretien du bâtiment sportif, du terrain extérieur et des cheminements. - Accueil du public et des utilisateurs, accueil téléphonique. - Gestion des plannings d'occupation des vestiaires. - Entretien régulier du matériel de nettoyage (machines). - Petit entretien technique et électrique courant selon habilitation. - Respect des consignes de sécurité.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-1344
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent polyvalent d'accueil et d'entretien</p> <p>Entretien du bâtiment sportif, du terrain extérieur et des cheminements. - Accueil du public et des utilisateurs, accueil téléphonique. - Gestion des plannings d'occupation des vestiaires. - Entretien régulier du matériel de nettoyage (machines). - Petit entretien technique et électrique courant selon habilitation. - Respect des consignes de sécurité.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1345

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil et d'entretien</p> <p>Entretien du bâtiment sportif, du terrain extérieur et des cheminements. - Accueil du public et des utilisateurs, accueil téléphonique. - Gestion des plannings d'occupation des vestiaires. - Entretien régulier du matériel de nettoyage (machines). - Petit entretien technique courant. - Respect des consignes de sécurité</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1346
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil et d'entretien</p> <p>Entretien du bâtiment sportif, du terrain extérieur et des cheminements. - Accueil du public et des utilisateurs, accueil téléphonique. - Gestion des plannings d'occupation des vestiaires. - Entretien régulier du matériel de nettoyage (machines). - Petit entretien technique courant. - Respect des consignes de sécurité</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-1347
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent spécialisé des écoles maternelles</p> <p>L'agent ATSEM ou titulaire du CAP petite assiste le personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Il prépare et met en état de propreté les locaux et le matériel servant directement à ces enfants. Il participe à la communauté éducative. L'ATSEM est placée sous double autorité hiérarchique et fonctionnelle : celle du directeur de l'école et celle du responsable de secteur, encadrant de proximité du service logistique des écoles. Le port de la tenue vestimentaire et des Equipements de Protection Individuelle (EPI) est obligatoire.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-05-1348
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent spécialisé des écoles maternelles</p> <p>L'agent ATSEM ou titulaire du CAP petite assiste le personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Il prépare et met en état de propreté les locaux et le matériel servant directement à ces enfants. Il participe à la communauté éducative. L'ATSEM est placée sous double autorité hiérarchique et fonctionnelle : celle du directeur de l'école et celle du responsable de secteur, encadrant de proximité du service logistique des écoles. Le port de la tenue vestimentaire et des Equipements de Protection Individuelle (EPI) est obligatoire.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1349

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien et aide à la restauration</p> <p>En début/fin de journée scolaire : - exécuter les travaux d'entretien courant (balayage, lavage, nettoyage,...) à partir des consignes, méthodes de travail et règles de sécurité qui lui sont données. - utiliser les matériels et produits de nettoyage indiqués par le service. - assurer l'entretien de son matériel, gérer l'organisation et le rangement des espaces qui lui sont confiés (salle de classe, local de rangement, vestiaire). - veiller à l'état sanitaire des locaux dont il a la charge d'entretien. - veiller à aérer les locaux scolaires de trois à cinq fois par jour. - effectuer (par roulement) l'enregistrement des effectifs de cantine auprès des enseignants (passage dans les classes. - assurer le nettoyage des tables, retrait vaisselles et déchets après le goûter. - exécuter les travaux de grand nettoyage pendant la période de congés scolaires d'été. Sur le temps de restauration scolaire : - participer à la préparation des repas et respecter les procédures en vigueur pour la réception et la préparation de repas (ex : porte et fenêtres fermées). - préparer les entrées froides et les desserts. - laver les fruits et les légumes. - mettre les plats en chauffe. - participer à la préparation de la salle de restauration et à l'installation du self. - laver et ranger la vaisselle. - assurer le nettoyage des locaux de restauration après le service (ventilation des pièces). - appliquer tout au long de son service, les règles d'hygiène (lavage des mains, port des EPI obligatoire) et de sécurité. - participer aux renforts de restauration de 11h30 à 14h30 les mercredis et vacances scolaires.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1350
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent spécialisé des écoles maternelles</p> <p>L'agent ATSEM ou titulaire du CAP petite assiste le personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Il prépare et met en état de propreté les locaux et le matériel servant directement à ces enfants. Il participe à la communauté éducative. L'ATSEM est placée sous double autorité hiérarchique et fonctionnelle : celle du directeur de l'école et celle du responsable de secteur, encadrant de proximité du service logistique des écoles. Le port de la tenue vestimentaire et des Equipements de Protection Individuelle (EPI) est obligatoire.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1351
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent spécialisé des écoles maternelles</p> <p>L'agent ATSEM ou titulaire du CAP petite assiste le personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Il prépare et met en état de propreté les locaux et le matériel servant directement à ces enfants. Il participe à la communauté éducative. L'ATSEM est placée sous double autorité hiérarchique et fonctionnelle : celle du directeur de l'école et celle du responsable de secteur, encadrant de proximité du service logistique des écoles. Le port de la tenue vestimentaire et des Equipements de Protection Individuelle (EPI) est obligatoire.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-1352

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Menuisier</p> <p>? L'exécution de divers travaux d'entretien et de rénovation des ouvrages bois, intérieurs ou extérieurs du Patrimoine de la Collectivité ? La fabrication courante en atelier sur bois massif, dérivés de bois et PVC, (bloc porte, châssis, bancs, barrières et autres) ? La maintenance préventive, remise en état des installations sur site ? La conception et réalisation, suivant les règles de l'art et des normes en vigueur ? La vérification et essai des organes de sécurité, de clos et couverts (portes, fenêtres crémones, fermes portes, serrures, paumelles et autres) ? Le remplacement préventif ou curatif des éléments menuisés ? Les dépannages divers en urgence ? L'entretien des bâtiments ? Les installations extérieures et intérieures des manifestations culturelles, sportives et administratives en collaboration avec les différents services et prestataires extérieurs ? La création de faux plafonds y compris dépose ? L'usinage de nouveaux types de matériaux (polyrey, acrovyn...) ? Les missions polyvalentes tous corps d'état ? Prise d'initiative pour effectuer une intervention de 1er degré préventive ou curative ? Entretien et respect des véhicules, des locaux et du matériel ? Le nettoyage du chantier en cours</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint administratif	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-1353
<p><b>Intitulé du poste:</b> Instructeur ou instructrice du droit des sols</p> <p>Sous l'autorité du Directeur de l'urbanisme opérationnel, l'instructeur(-ice), instruit les demandes d'autorisations en matière d'urbanisme au regard du Plan Local d'Urbanisme de la commune (permis de construire, déclaration préalable, permis de démolir, autorisation d'aménagement ERP, demande d'enseignes, certificats d'urbanisme de type b).</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-05-1354
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef.fe de projet</p> <p>Sous l'autorité du Directeur des Systèmes d'Information, assure l'assistance à maîtrise d'ouvrage de projets SI d'organisation et de l'intégration de solutions applicatives, web, portail. Pilote des projets en conformité avec les cahiers des charges, de la conception jusqu'à la réception des réalisations.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1355

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Correspondant.e RH</p> <p>Sous l'autorité du responsable du service Ecoles, apporte un appui et conseille les services Ecoles et Production de repas, dans la gestion administrative du personnel, le développement des compétences (formation et mobilité) et le recrutement.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Remplacement temporaire	TmpNon	32:00	CIGPC-2021-05-1356
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de surveillance, de gardiennage et d'accueil d'infrastructure sportive (stage et gymnases) - SBL</p> <p>Au sein de la Direction de services techniques et sous l'autorité du Responsable du service des Sports, les principales missions et activités de l'agent de surveillance, de gardiennage et d'accueil sont les suivantes : • Assurer l'ouverture et la fermeture des bâtiments et des locaux ; • Accueillir et informer les usagers et le public (renseignements, affichage d'informations) ; • Faire respecter le règlement intérieur de l'installation, les consignes de sécurité et maintenir l'ordre dans l'enceinte du bâtiment ; • Veiller au respect des plannings d'utilisation des installations sportives et signaler tout dysfonctionnement ; • Veiller à la bonne utilisation et au respect des installations sportives et du matériel appartenant aux associations sportives utilisatrices de l'infrastructure ; • Faire l'état des lieux (gymnase, vestiaires, sanitaires) entre chaque utilisation, o Contrôle visuel des agrès, o Contrôle visuel des systèmes incendie et défibrillateurs, o Mise à jour des feuilles de présence ; • Vérifier régulièrement les systèmes de sécurité ; • Mettre à jour le cahier de travaux à effectuer et le cahier d'évènements quotidiens ; • Détecter les dysfonctionnements, les consigner dans le cahier de liaison et informer la hiérarchie ; • Aider à la mise en œuvre des activités éducatives ; • Gérer les clés des installations sportives ; • Maintenir tous les lieux de l'enceinte et l'ensemble des locaux en état de propreté ; • Repérer les comportements à risque, dialoguer et réguler les conflits et troubles divers.</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-05-1357
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire des marchés publics (h/f)</p> <p>Le Gestionnaire des marchés publics assure toutes les activités de gestion des marchés publics, sous la responsabilité du Directeur des Achats et commande publique.</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Educ. activ. phys. sport.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1358

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de surveillance des équipements sportifs</p> <p>Missions : . Effectuer l'entretien des équipements sportifs en fonction des consignes données par le responsable Du site. . Ouvrir et fermer les locaux aux heures fixées par le règlement municipal correspondant aux attributions des équipements sportifs . Surveillance des locaux ouverts au public et aux utilisateurs. . Faire respecter les consignes liées à la sécurité incendie Rattachement hiérarchique : - Du Chef d'équipe - Du Directeur des Équipements sportifs Ou - Du Directeur du Centre Aquatique</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1359
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur des APS terrestre</p> <p>Missions : . Préparation et encadrement sur le plan administratif, technique, pédagogique et éducatif des activités Physiques et sportives menées par le service. Effectif encadré : Personnel vacataires à temps partiel.</p> <p>Variable suivant les centres d'activités Rattachement hiérarchique : Le Responsable des Animations Sportives</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1360
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur des APS terrestre</p> <p>Missions : . Préparation et encadrement sur le plan administratif, technique, pédagogique et éducatif des activités Physiques et sportives menées par le service. Effectif encadré : Personnel vacataires à temps partiel.</p> <p>Variable suivant les centres d'activités Rattachement hiérarchique : Le Responsable des Animations Sportives</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1361

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANTE ADMINISTRATIVE</p> <p>Missions principales : • Vérification et suivi des effectifs scolaires au quotidien en relation avec les chefs d'établissement • Saisie des élèves au sein de leur classe respective • Ventilation des élèves pour le passage en CP • Gestion des frais de scolarité (hors commune, budget recette/dépense) • Préparation et suivi des commissions de demandes de dérogation • Accueil téléphonique • Accueil du public : présentation des structures et inscriptions scolaires, périscolaires et petite enfance • Préparation de la commission des dérogations hors secteurs et hors communes en liaison avec le chef de service. • Réalisation du livre annuel des effectifs de la maternelle au lycée des établissements publics et privés. • Rédaction de courrier, suivi des mails, parapheurs • Prise de rendez-vous • Frais de scolarité : mémoires des recettes des communes avoisinantes (contact avec collectivités) Préparation et vérification des factures. • Suivi de la carte scolaire • Suivi des naissances avec le service état civil pour les prévisions et répartition des futures petites sections selon leur domicile Missions secondaires : • Relation avec les différentes structures d'accueil petite enfance • Gestion et suivi des demandes de place en crèche, en lien avec l'élue et la coordinatrice petite enfance • Suivi de la mise à jour des documents des familles accueillies • Mise à jour des calculs de tarif • Recensement des vœux des familles • Préparation des commissions d'attribution des places en crèches</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1362
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un ( e) collaborateur (trice) administratif (trice)</p> <p>Le Collaborateur se voit confier les missions suivantes : • Suivi et traitement des courriers signalés, des courriers des habitants, en collaboration avec les services municipaux. • Prise en charge de demandes d'administrés (accueil, rendez-vous, sollicitation des services référents pour interventions, suivi des dossiers en cours...). • Gestion des représentations du Maire par les élus (agenda, fond de dossiers). • Préparation des dossiers du Maire en relation avec les élus, les directeurs généraux adjoints, les directeurs de service et les partenaires institutionnels. • Suivi de dossiers prioritaires en lien avec les élus de secteur et les services municipaux. • Rédaction de notes et d'argumentaires sur des dossiers spécifiques. • Identification des situations à enjeux. • Organisation ponctuelle d'événements ; peut être amené à gérer l'organisation de cérémonies officielles et réceptions, sous l'autorité du Maire. • Gère le fichier dit des « personnalités » et l'ensemble des contacts de l'équipe municipale ; veille à ce que ce fichier soit opérationnel, en collaboration avec l'assistante du Maire. • Travaille en transversalité avec l'assistante du Maire et assure l'intérim de cette dernière (congés). • Planification et organisation de l'agenda du Maire (prise de rendez-vous, transmission de messages, organisation de déplacements en lien étroit avec l'assistante du Maire et les services concernés...), Poste polyvalent qui implique un suivi plus approfondi sur certaines thématiques qui pourront être développées et attendues au fil de la montée en compétences sur le poste.</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-05-1363

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANTE ADMINISTRATIVE								
Les missions confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : • Assistante administrative du pôle instruction, • Accueil physique et téléphonique, • Enregistrement du courrier, • Réception et enregistrement des dossiers d'urbanisme, • Consultations des services extérieurs,								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-1364
<b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT TECHNIQUE								
ADJOINT TECHNIQUE EN ECOLE MATERNELLE								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-1365
<b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT TECHNIQUE								
ADJOINT TECHNIQUE EN ECOLE MATERNELLE								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Puér. cl. normale	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1366
<b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR ADJOINT (H/F) AU SEIN D'UNE CRECHE COLLECTIVE MUNICIPALE								
DIRECTEUR ADJOINT (H/F) AU SEIN D'UNE CRECHE COLLECTIVE MUNICIPALE DE 60 BERCEAUX								
94	Mairie de THIAIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-1367

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Missions Educatives : assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Missions d'hygiène : prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants. Missions périscolaires : assure par roulement l'encadrement des enfants pendant le temps de midi. Activités : • Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. • Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants et réalisation de petits soins. • Assistance à l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques. • Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants. • Participation aux projets éducatifs. • Lors du temps de restauration scolaire : encadrement des enfants au cours du repas. • Prise en charge des enfants avant et après le repas. • Accompagnement des enfants à la sieste.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Assistant socio-éducatif	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-1368
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant(e) social du personnel</p> <p>Le service Relations au Travail est un interlocuteur de la collectivité en matière de prévention des risques professionnels, de Santé, de Sécurité et de Qualité de vie au travail : Maintien dans l'emploi, handicap, addictions, risques psychosociaux..... Au sein du secteur Prévention, Santé et Sécurité au Travail, piloté par la Conseillère de prévention et sous l'autorité du responsable Relations au Travail, l'assistant-e social-e garantit au personnel communal, un accompagnement social personnalisé face aux difficultés rencontrées dans la sphère professionnelle, mais aussi privée, en matières sociales, économiques, psychologiques ou de santé. Il – elle contribue, dans le cadre d'une démarche éthique et déontologique, à créer les conditions pour que les agents et/ou leur famille aient les moyens d'être acteurs de leur développement et de renforcer les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux de vie. Dans une démarche Qualité de vie au travail, l'assistant-e social-e travaille en partenariat étroit avec l'ensemble des agents de la Direction des Ressources Humaines et notamment ceux du Service Relation au Travail (Conseillère et assistante de prévention, Référent CNAS, responsable du service).</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1369

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent instructeur avec accueil du public (h/f)</p> <p>MISSIONS ET CONTEXTE Au sein de la Direction Accueils et Formalités et sous l'autorité hiérarchique du responsable du service Affaires Générales/Élections/État-Civil-Cimetières, l'Agent instructeur assure l'accueil physique et téléphonique des usagers. Il constitue, instruit et assure le suivi des différents dossiers du service. Il participe aux activités de la direction (élections, etc.) ACTIVITÉS PRINCIPALES ET TACHES ASSOCIÉES :            &gt; Accueil physique et téléphonique , renseignement du public o Accueillir l'usager physiquement o Recevoir les appels téléphoniques et renseigner les administrés o Écouter et reformuler les demandes pour accompagner les usagers dans leurs démarches administratives o Communiquer facilement avec ses interlocuteurs : Traduire le vocabulaire professionnel en langage clair et compréhensible par tous o Présenter des imprimés administratifs et listes de pièces à fournir o Identifier et gérer la demande et son degré d'urgence o Gérer un planning de rendez-vous o Aider à rédiger des documents administratifs o Conserver neutralité et objectivité face aux situations o S'adapter aux publics de cultures différentes &gt; Instruction de dossiers et délivrance de documents o Constituer et suivre les dossiers relatifs aux domaines suivants : cartes nationales d'identité, passeports, inscriptions sur les listes électorales, recensement militaire, attestations d'accueil, sorties de territoire, autorisation de débits de boissons, Pactes Civils de Solidarité, mariages, baptêmes civils, déclarations de décès, changements de noms et prénoms, etc. o Instruire et constituer les actes d'état civil (reconnaissance, naissance, mariage et décès) o Transmettre les actes d'état civil enregistrés sur la commune aux particuliers, notaires et avocats o Délivrer diverses attestations (certificat de résidence, certificat de vie commune, certificat de vie, changement de résidence principale) o Enregistrer et mettre à jour les duplicatas de livrets de famille o Transmettre les documents nécessaires aux différents partenaires extérieurs afin de faciliter la production des documents officiels et la mise à jour des actes d'état civil o Assurer dans les tâches internes et la réception du public la continuité du service public &gt; Planification et suivi o Participer aux célébrations des mariages, noces d'or et de diamant, baptêmes civils o Renseigner des tableaux de suivi des activités du service o Participer à la préparation et l'organisation des opérations électorales. o Participer aux journées de scrutins o Participer à la tenue et révision de la liste électorale (inscriptions, Commissions de révision, etc.) o Renseigner les usagers concernés par le recensement de la Population &gt; Gestion de l'information, classement et archivage de documents o Réceptionner, enregistrer, vérifier et traiter des dossiers o Photocopier et assembler des documents o Trier, classer et archiver des documents INTERACTIONS PROFESSIONNELLES ET FREQUENCE Partenaire en interne : - Relations avec le service de l'Accueil Central - Relations fréquentes avec les Mairies Annexes - Relations avec les Adjoints au Maire et leurs secrétariats Partenaire en externe - Contacts directs et permanents avec le public - Relations transversales avec le S.I.I.M. - Relations fréquentes avec : le Tribunal de Grande Instance, les Services Préfectoraux, le Procureur de la République, l'Agence Nationale des Titres Sécurisés, - Relations avec d'autres collectivités - Relations avec les Hôpitaux de Villejuif et les organismes funéraires</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-1370

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable PULP</p> <p>Service de proximité, le réseau de lecture publique de Villejuif est constitué d'une médiathèque en centre-ville et de deux nouvelles structures innovantes de 230 m<sup>2</sup>, très orientées usagers et nommées PULP (Petite Unité de Lecture Publique) au Nord et au Sud de la ville. Le réseau de lecture publique occupe une place importante dans la politique culturelle développée par la Collectivité. Une attention particulière est portée aux publics les plus éloignés des pratiques et actions culturelles. Placé(e) sous la responsabilité du directeur/trice de l'action culturelle et dans le cadres des orientations de la politique culturelle fixées par la commune, le/la responsable contribue à la définition du rôle et de la place de la lecture publique. Il/elle porte une réflexion sur les publics éloignés du livre et intervient également dans le pilotage administratif, scientifique et culturel du réseau. Il/elle manage une équipe de 37 agents. Il/elle participe au développement et à l'animation des projets partenariaux en prise avec les autres politiques publiques.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-05-1371
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants ou de jeunes à qui il propose des activités de loisirs et d'animation dans le cadre de la politique définie préalablement. Accueil du public et dialogue •Créer un échange avec les enfants et les parents •Echanger avec les différents partenaires et services •Assister aux différentes réunions de préparation et d'évaluation avec l'équipe éducative Planification et organisation de projets socio-éducatifs •Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique •Participer à l'animation de séjours •Savoir mener une activité adaptée à une tranche d'âge •Amener les enfants à être acteur de leurs loisirs •Créer les conditions pour animer et faire participer les enfants à la vie démocratique du dispositif •Contribuer à l'ouverture du centre sur l'extérieur par la participation aux diverses manifestations de la ville de l'école et du quartier •Assurer les tâches matérielles de préparation et de logistique •Evaluer les acquis et les résultats Etre garant de la sécurité affective, moral et physique de l'enfant •Vérifier l'application des règles de sécurité et d'hygiène •Sensibiliser les enfants aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective •Veiller au respect des règles de vie en communauté •Prendre compte des besoins de l'enfant •Repérer les cas d'enfant en difficulté et le signaler à la direction</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1372

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur 11/17 ans</p> <p>Met en œuvre des projets et s'adresse plus spécifiquement aux 11-17 ans. Accueil et information des jeunes • Informer et conseiller sur les démarches à entreprendre et/ou les institutions compétentes à rencontrer afin de répondre à leurs demandes • Être au contact des jeunes, les écouter, échanger afin de susciter et d'accompagner des projets de jeunes contribuant à leur autonomie • Développer des actions d'information jeunesse sur des sujets de société en partenariat avec le PIJ de la ville • Travailler en réseau auprès des familles, des habitants, des associations, des partenaires socio-éducatifs, avec les différents secteurs du service jeunesse et avec les services municipaux partenaire (enfance, sport, CCAS, Forum...) Planification et organisation de projets d'activités socio-éducatives • Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis • Elaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques et d'activités de la structure en cohérence avec le projet éducatif de service • Analyser, formaliser et chiffrer le projet d'activités • Construire et développer une démarche coopérative de service • Se charge de la programmation des vacances Responsable des activités des 15-17 ans • Encadrer des activités de loisirs dans la structure et dans les quartiers • Faire découvrir et pratiquer plusieurs disciplines • Animer un atelier éducatif à l'année et/ou coordonner un passeport éducatif en évaluant l'impact éducatif • Bâtir des séances et des supports d'animation • Répertoire les matériels et matériaux nécessaires à l'activité • Suivre et ajuster les dépenses liées aux activités Application et contrôle • Vérifier l'application des règles de sécurité • Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activité</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1373
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agents auprès des Enfants</p> <p>Garantir la sécurité physique et psychique des enfants accueillis - Accueillir, accompagner et informer les familles - Contribuer par sa pratique au respect des règles en matière d'hygiène, de sécurité et de prévention - Participer aux tâches courantes de l'espace de vie et à la mise en œuvre des différents projets pédagogiques</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	A	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2021-05-1374
<p><b>Intitulé du poste:</b> PROFESSEUR DE DESSIN</p> <p>Animer les ateliers hebdomadaires par une pédagogie de recherche et de création (travail non académique privilégié). Assurer le suivi artistique et pédagogique auprès des élèves. Participer à la préparation collégiale de l'exposition de fin d'année. Participer aux réunions pédagogiques de l'établissement, aux projets du conservatoire et aux actions culturelles de la ville. Participer au rayonnement de l'établissement.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2021-05-1375

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT D'ENSEIGNEMENTS ARTISTIQUE DUMISTE Enseignement du chant actuel et intervenante musique en milieu scolaire (dumiste).								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1376
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM Encadrement et accompagnement de l'enfant afin qu'il puisse recevoir dans les meilleurs conditions l'enseignement dispensé à l'école maternelle.								
94	Mairie de VINCENNES	Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-1377
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant(e) du DGA / DGS Recrute selon conditions statutaires Un assistant du directeur général des services et de la DGA Ressources (h/f) (Catégorie B de la filière Administrative) Au sein de la Direction Générale des Services et sous l'autorité du Directeur Général des Services, vous recueillez et traitez les informations nécessaires au fonctionnement administratif de la Direction Générale des Services et de la DGA Ressources. Vous assistez le DGS et la DGA Ressources. Vos missions : ? Suivre le circuit des actes administratifs ? Mettre en place et suivre des recueils d'actes administratifs ? Rédiger des courriers et divers documents ? Traiter les mails extérieurs : réception, recherche d'informations, rédaction des projets de réponse ? Assurer l'accueil physique des personnes en rendez-vous avec le DGS ou la DGA ressources ? Répondre aux appels téléphoniques et prendre des messages (interne, organisme partenaire extérieur, usagers...) ? Tenir l'agenda (notamment pour l'organisation de réunions) ? Préparer les dossiers pour les réunions du DGS, du Maire et de la DGA ressources ? Diffuser le courrier attribué par le DGS aux services ? Suivre les affaires en cours ou les dossiers particuliers ? Constituer des dossiers d'archives de la direction générale ? Aider ponctuellement la Conseillère en gestion : frappe de documents divers, prise de rendez-vous ? Suppléer les assistantes des directeurs généraux adjoints et l'assistante des élus et du cabinet du maire : reprise des lignes téléphoniques, suivi du courrier " arrivée " et " départ ", gestion des affaires courantes								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-1378

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DES EVENEMENTIELS SPORTS ET ACTIVITES SUR L'ESPACE PUBLIC (h/f)</p> <p>organiser ou Co-organiser des manifestations sportives ou extra sportives • conduire les moyens techniques, humains et financiers qui concourent à la réussite de l'évènement (vivacitta, été sportif, gala, forum des sports...)</p> <p>• assurer et d'anticiper l'ensemble des problématiques de sécurité liées à la tenue de ces évènements notamment quand ils ont lieu sur la voie publique • contribuer à la dynamique des équipes d'agents et d'encadrants • représenter la direction des sports aux diverses commissions concernant l'organisation des événements • participer à l'animation des relations partenariales en lien avec les actions et projets qu'il met en œuvre • contribuer à l'élaboration d'outil d'évaluation de chaque initiative • participer à la recherche du financement des projets de la direction des sports • assurer les permanences des cadres en soirée et les weekends • accompagner les associations dans le montage de leur projet événementiel (fiche de sécurité, communication, suivi logistique) • procéder au bilan annuel de l'activité de la direction des sports. • Portage des projets transversaux de la direction. Compétences, connaissances et qualités requises : • Posséder des qualités d'écoute, un grand sens du relationnel une aptitude au dialogue et à la concertation, sens de la diplomatie • Connaissance du contexte juridique lié aux ERP, Vigipirate. • Maîtriser parfaitement la conduite des relations partenariales avec les usagers, le monde associatifs et les structures institutionnelles • Capacité à conduire et mettre en œuvre des projets. • Connaissance du mouvement associatif local en particulier sur les questions sportives. • Prise en compte du contexte juridique en particulier sur les questions de sécurité et d'accueil du public. • Connaissance des outils bureautiques</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-1379
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DES EVENEMENTIELS SPORTS ET ACTIVITES SUR L'ESPACE PUBLIC (h/f)</p> <p>organiser ou Co-organiser des manifestations sportives ou extra sportives • conduire les moyens techniques, humains et financiers qui concourent à la réussite de l'évènement (vivacitta, été sportif, gala, forum des sports...)</p> <p>• assurer et d'anticiper l'ensemble des problématiques de sécurité liées à la tenue de ces évènements notamment quand ils ont lieu sur la voie publique • contribuer à la dynamique des équipes d'agents et d'encadrants • représenter la direction des sports aux diverses commissions concernant l'organisation des événements • participer à l'animation des relations partenariales en lien avec les actions et projets qu'il met en œuvre • contribuer à l'élaboration d'outil d'évaluation de chaque initiative • participer à la recherche du financement des projets de la direction des sports • assurer les permanences des cadres en soirée et les weekends • accompagner les associations dans le montage de leur projet événementiel (fiche de sécurité, communication, suivi logistique) • procéder au bilan annuel de l'activité de la direction des sports. • Portage des projets transversaux de la direction. Compétences, connaissances et qualités requises : • Posséder des qualités d'écoute, un grand sens du relationnel une aptitude au dialogue et à la concertation, sens de la diplomatie • Connaissance du contexte juridique lié aux ERP, Vigipirate. • Maîtriser parfaitement la conduite des relations partenariales avec les usagers, le monde associatifs et les structures institutionnelles • Capacité à conduire et mettre en œuvre des projets. • Connaissance du mouvement associatif local en particulier sur les questions sportives. • Prise en compte du contexte juridique en particulier sur les questions de sécurité et d'accueil du public. • Connaissance des outils bureautiques</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1380
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE COMMUNICATION ET TOURISME</p> <p>Première ville du Val-de-Marne, Vitry-sur-Seine est une ville solidaire, populaire et innovante. Sa priorité : ses habitants, acteurs de leur ville au quotidien. Vitry œuvre pour répondre à leurs besoins par des services publics de qualité et construit avec eux un développement durable et équilibré. Education, jeunesse, culture, solidarité, environnement ... cette ville attachante aux multiples projets recrute son/sa responsable communication et tourisme. Missions : Sous la responsabilité de la directrice de la communication, le ou la responsable du service communication et tourisme organise le fonctionnement de son service et optimise l'expertise technique des agents qu'il ou elle encadre (10 agents), pour garantir la mise en œuvre des stratégies de communication et de développement touristique de la ville. Il ou elle est également amené à être le référent.e direct.e d'un pôle de services, qu'il ou elle conseille et accompagne jusqu'au niveau opérationnel. - Animation, organisation et coordination du service communication, - Participation à la mise en œuvre et à l'évaluation de la stratégie de communication de la collectivité - Gestion financière et budgétaire du service - Communication opérationnelle d'un pôle de directions (plans de communication, mise en œuvre, évaluation) - Communication de crise - Interim de la direction Compétences, connaissances et qualités requises : - Solides compétences d'encadrement - Sens de l'organisation - Grande capacité d'adaptation - Parfaite maîtrise des outils de communication print et digitale - Fort investissement, autonomie - Grandes qualités relationnelles, sens de l'écoute - Esprit d'analyse et de synthèse Vous avez une formation supérieure en communication (niveau bac +4 ou 5), et une expérience significative en collectivité. Vous avez déjà encadré une équipe. Attaché.e au service public, vous avez le sens de l'organisation et savez mobiliser et fédérer une équipe. Vous aimez le pilotage de projets. Conditions de travail et environnement : Disponibilité (travail occasionnel le soir ou le week-end), Lieu : Hôtel de ville Rythme de travail très soutenu, exposition au stress. Informations complémentaires : Rémunération: régime indemnitaire + prime annuelle (1126€ bruts) + participation de l'employeur à la complémentaire santé. Comité des œuvres sociales pour le personnel. Temps de travail hebdomadaire: 37 heures, Congés: 33 jours par an et 91h d'ARTT La collectivité est engagée dans la promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes et le recrutement de personnes en situation de handicap.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE		Santé Médecin	A	Démission	TmpNon	16:30	CIGPC-2021-05-1381
<p><b>Intitulé du poste:</b> Dermatologue</p> <p>Consultations en dermatologie</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE		Santé Médecin	A	Démission	TmpNon	27:00	CIGPC-2021-05-1382
<p><b>Intitulé du poste:</b> OPHTALMOLOGUE</p> <p>Consultations en ophtalmologie</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Démission	TmpNon	12:00	CIGPC-2021-05-1383
<p><b>Intitulé du poste:</b> Psychologue de crèche</p> <p>Suivi des enfants Accompagnement des équipes Soutien des familles Participation à la vie dans les crèches en contribuant aux différents projets plus transversaux du service Préparation et animation des réunions et des journées pédagogiques Participation aux réunions organisées en direction des familles</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Contrat de projet	tmpCom		CIGPC-2021-05-1384
<p><b>Intitulé du poste:</b> Ingénieur.e chargé.e d'opération de réhabilitation et de construction</p> <p>La direction des bâtiments communaux assure la conception, l'adaptation et la maintenance de l'ensemble des bâtiments où s'exercent des missions de service public. Au sein du service Etudes et Travaux Bâtiments, vous piloterez l'opération complexe de regroupement des centres techniques municipaux, soit 7 centres répartis sur le territoire communal. Vos missions : - Vous réaliserez ou ferez réaliser les études de faisabilité, de diagnostic et de programmation. - Vous établirez les dossiers de consultation de prestations intellectuelles et rédigerez les rapports d'analyse des offres. - Vous déterminerez le calendrier global de l'opération et serez le garant.e de son respect. - Vous animerez, coordonnerez et dirigerez l'ensemble des phases d'études du projet. - Vous vérifiez et ordonnerez le paiement des situations de travaux. - Vous préparerez, gèrerez et planifierez l'utilisation des crédits nécessaires à la réalisation de l'opération. - Vous serez amené.e à animer des réunions avec les usagers et les agents concernés et à participer à des réunions de commissions municipales. - Vous serez force de proposition en matière de réhabilitation.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-1385
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'équipe menuiserie</p> <p>Elabore le planning des travaux Anime la gestion opérationnelle de l'équipe et veille à l'application des différentes procédures Management de l'équipe sous sa responsabilité Assure les travaux de maintenance sur site et apporte une expertise dans le domaine de la menuiserie Participe aux réunions des responsables d'équipe</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-1386

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire démarches citoyennes</p> <p>Accueil physique et téléphonique du secteur Constitution dossiers passeports, carte nationale d'identité, recensement militaire, inscription sur listes électorales, établissement divers certificats, attestation d'accueil.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-05-1387
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint.e du patrimoine</p> <p>Placé sous la responsabilité hiérarchique directe du responsable du secteur adulte, l'agent participe activement à la réflexion et à la mise en œuvre du projet d'établissement de la Bibliothèque-médiathèque. Partant de l'étude de l'environnement de la ville et des besoins de la population, l'agent participe à la réflexion et à la mise en place d'actions de médiation en accueillant tous les publics (enfants, adolescents et adultes).</p>								
94	Mairie d'ORMESSON-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1388
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et manifestations</p> <p>- Assure l'entretien des locaux du Centre Culturel - Assure la préparation des réceptions, buffets et manifestations du Centre Culturel et du service Fêtes et Cérémonies</p>								
94	Mairie d'ORMESSON-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-1389
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent Habilitation électrique</p> <p>- Interventions de maintenance, d'entretien prévisionnel ou travaux neufs et de dépannage dans tous les corps d'état du patrimoine bâti et avec compétence dans le domaine de l'électricité. - S'assurer du bon fonctionnement des installations et des équipements ; détecter et signaler les anomalies à la hiérarchie - Comptes rendus via une fiche d'intervention des travaux réalisés - Assurer l'entretien courant des véhicules, machines, matériels et locaux utilisés par l'agent. - Effectuer des travaux de manutention diverses.</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-1390

**Annexe à l'arrêté n°2021-89 du 06/05/2021 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de police municipale</p> <p>• Missions principales : o Appliquer et contrôler le respect des pouvoirs de police du maire o Rendre compte sans délai à sa hiérarchie de son activité selon la procédure définie par la direction o Veille et prévention en matière de maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques o Recherche et relevé des infractions o Rédaction et transmission d'écrits professionnels o Accueil et relation avec les publics o Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques o Assure une relation de proximité avec la population</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-1391
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de police municipale</p> <p>• Missions principales : o Appliquer et contrôler le respect des pouvoirs de police du maire o Rendre compte sans délai à sa hiérarchie de son activité selon la procédure définie par la direction o Veille et prévention en matière de maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques o Recherche et relevé des infractions o Rédaction et transmission d'écrits professionnels o Accueil et relation avec les publics o Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques o Assure une relation de proximité avec la population</p>								