

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 des eaux d'Ile-de-France	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1628
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'affaires marchés publics - 40</p> <p>Placé sous l'autorité du chef du service des marchés, vous contribuez à la sécurisation juridique de la conception, à la passation et à l'exécution des marchés publics du SEDIF dans le respect du plan de management de la qualité ISO 9001 et au développement des outils informatiques et pédagogiques à l'usage des services opérationnels.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1629
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de zones communes - SEC 070</p> <p>1 -Réaliser les nettoyages, batardages et vidanges des ouvrages Réaliser les opérations de dépotage et évacuation des déchets Effectuer les relevés journaliers des consommations de réactifs et des sorties de déchets Participer, avec les responsables de zones process, à l'activité dans les zones process (aide à la maintenance de 1er niveau) Participer aux préparatifs d'arrêts usine Utiliser le matériel mis à sa disposition 2 -Activités liées à la Qualité : Participer à la conception et à l'évolution du système qualité Activités liées à l'Hygiène et à la Sécurité : Appliquer les règles d'hygiène et sécurité du site Utiliser les équipements de protection individuelle (EPI) adaptés à son activité Respecter les bonnes pratiques de manipulation des équipements et/ou produits utilisés Signaler à son N+ 1 toute intervention présentant un risque Activités liées à l'Environnement : Respecter la politique environnementale du site Appliquer les procédures liées à l'environnement pour son secteur d'activités Maîtriser les aspects environnementaux significatifs qui sont de son ressort</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1630

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 zones communes - SEC 070</p> <p>1 -Réaliser les nettoyages, batardages et vidanges des ouvrages Réaliser les opérations de dépotage et évacuation des déchets Effectuer les relevés journaliers des consommations de réactifs et des sorties de déchets Participer, avec les responsables de zones process, à l'activité dans les zones process (aide à la maintenance de 1er niveau) Participer aux préparatifs d'arrêts usine Utiliser le matériel mis à sa disposition 2 -Activités liées à la Qualité : Participer à la conception et à l'évolution du système qualité Activités liées à l'Hygiène et à la Sécurité : Appliquer les règles d'hygiène et sécurité du site Utiliser les équipements de protection individuelle (EPI) adaptés à son activité Respecter les bonnes pratiques de manipulation des équipements et/ou produits utilisés Signaler à son N+ 1 toute intervention présentant un risque Activités liées à l'Environnement : Respecter la politique environnementale du site Appliquer les procédures liées à l'environnement pour son secteur d'activités Maîtriser les aspects environnementaux significatifs qui sont de son ressort</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1631
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef opérateur 3x8 - SEC 196</p> <p>1 - Assurer la conduite de l'usine en tant qu'opérateur-pupitreux (surveillance de l'état de marche des équipements, continuité du traitement Remplacer le chef de quart lorsqu'il est absent du poste de commande Assurer les manoeuvres et les contrôles nécessaires sur le site (rondes, relevés, prélèvements Suivre les consignes (PCS), prises en compte des défauts et des alarmes Participer aux nettoyages, batardages, vidanges Participer aux opérations de dépotages et évacuation des déchets Participer à l'activité de jour quand il est en JA (jour d'astreinte) Contribuer à l'analyse des incidents par un renseignement rigoureux des rapports de quart 2 - Activités liées à la Qualité : Participer à l'évolution du système qualité Respecter les documents qualité de son service Activités liées à l'Hygiène et à la Sécurité : Appliquer les règles d'hygiène et sécurité du site Utiliser les équipements de protection individuelle (EPI) adaptés à son activité Respecter les bonnes pratiques de manipulation des équipements et/ou produits utilisés Signaler à son N+ 1 toute intervention présentant un risque Activités liées à l'Environnement : Respecter et faire respecter la politique environnementale du site Appliquer et faire appliquer les procédures liées à l'environnement pour son secteur d'activités Maîtriser les aspects environnementaux significatifs qui sont de son ressort Appliquer les bonnes pratiques en matière d'environnement</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1632

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 opérateur 3x8 - SEC 196</p> <p>1 - Assurer la conduite de l'usine en tant qu'opérateur-pupitreur (surveillance de l'état de marche des équipements, continuité du traitement Remplacer le chef de quart lorsqu'il est absent du poste de commande Assurer les manoeuvres et les contrôles nécessaires sur le site (rondes, relevés, prélèvements Suivre les consignes (PCS), prises en compte des défauts et des alarmes Participer aux nettoyages, batardages, vidanges Participer aux opérations de dépotages et évacuation des déchets Participer à l'activité de jour quand il est en JA (jour d'astreinte) Contribuer à l'analyse des incidents par un renseignement rigoureux des rapports de quart 2 - Activités liées à la Qualité : Participer à l'évolution du système qualité Respecter les documents qualité de son service Activités liées à l'Hygiène et à la Sécurité : Appliquer les règles d'hygiène et sécurité du site Utiliser les équipements de protection individuelle (EPI) adaptés à son activité Respecter les bonnes pratiques de manipulation des équipements et/ou produits utilisés Signaler à son N+ 1 toute intervention présentant un risque Activités liées à l'Environnement : Respecter et faire respecter la politique environnementale du site Appliquer et faire appliquer les procédures liées à l'environnement pour son secteur d'activités Maîtriser les aspects environnementaux significatifs qui sont de son ressort Appliquer les bonnes pratiques en matière d'environnement</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1633
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef opérateur 3x8 - SEC 196</p> <p>1 - Assurer la conduite de l'usine en tant qu'opérateur-pupitreur (surveillance de l'état de marche des équipements, continuité du traitement Remplacer le chef de quart lorsqu'il est absent du poste de commande Assurer les manoeuvres et les contrôles nécessaires sur le site (rondes, relevés, prélèvements Suivre les consignes (PCS), prises en compte des défauts et des alarmes Participer aux nettoyages, batardages, vidanges Participer aux opérations de dépotages et évacuation des déchets Participer à l'activité de jour quand il est en JA (jour d'astreinte) Contribuer à l'analyse des incidents par un renseignement rigoureux des rapports de quart 2 - Activités liées à la Qualité : Participer à l'évolution du système qualité Respecter les documents qualité de son service Activités liées à l'Hygiène et à la Sécurité : Appliquer les règles d'hygiène et sécurité du site Utiliser les équipements de protection individuelle (EPI) adaptés à son activité Respecter les bonnes pratiques de manipulation des équipements et/ou produits utilisés Signaler à son N+ 1 toute intervention présentant un risque Activités liées à l'Environnement : Respecter et faire respecter la politique environnementale du site Appliquer et faire appliquer les procédures liées à l'environnement pour son secteur d'activités Maîtriser les aspects environnementaux significatifs qui sont de son ressort Appliquer les bonnes pratiques en matière d'environnement</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-1634

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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> Technicien laboratoire-préleveur Secteur Nuisance-Sécurité SAV412</p> <p>1)Activités Clés: - Réalise et contrôle les prélèvements. - Effectue les analyses afférentes à son secteur d'activité au laboratoire pour lesquelles il a été qualifié. - Complète les cartes de contrôle spécifiques à ses analyses - Rend compte à son responsable de tout dysfonctionnement dans le déroulement des analyses ou dans la cohérence des résultats - Saisie et vérifie les résultats de ses analyses sous système informatique. - Participe avec l'équipe à l'interprétation des résultats des analyses. - Participe à la vérification et aux étalonnages nécessaires aux appareils de mesure servant aux analyses. - Réalise les contrôles métrologiques de ses appareils. Trace les résultats et fait valider au responsable. - Effectue les opérations de maintenance préventives et correctives simples définies préalablement et renseigne la GMAO dans les délais. - Travaille en collaboration avec l'exploitant et participe à certaines réunions d'exploitation. - En matière de Sécurité, d'Hygiène, d'Environnement et de Qualité : - S'engage à respecter et à faire respecter la charte sécurité. - Participe à la mise à jour de l'EVRP de son secteur - Intègre les contraintes environnementales dans le cadre de la réglementation en vigueur. - Est acteur de la démarche qualité du site et contribue à l'amélioration continue. Participe à la mise à jour des documents du secteur (mode opératoire, procédure, etc) 2)Activités Annexes: - Réalise et contrôle l'entretien des matériels de prélèvement avec l'aide de la GMAO, ainsi que le matériel d'analyse. - Participe au développement et à la mise en oeuvre de nouveaux équipements de prélèvements et d'analyseurs de laboratoire. - Participe à la création des fichiers informatiques, ainsi qu'à la mise en place de nouveau mode opératoire si besoin. - Participe au développement et à la réalisation de nouvelles techniques d'analyse. - Participe à la mise en place d'étalonnage et de vérification des dispositifs de surveillance et de mesure, ainsi que leur traçabilité (fiches de vie). - S'occupe de la gestion des produits chimiques et des fournitures de la réserve du laboratoire.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-1635

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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> Technicien laboratoire-préleveur Secteur Nuisance-Sécurité SAV412</p> <p>1)Activités Clés: - Réalise et contrôle les prélèvements. - Effectue les analyses afférentes à son secteur d'activité au laboratoire pour lesquelles il a été qualifié. - Complète les cartes de contrôle spécifiques à ses analyses - Rend compte à son responsable de tout dysfonctionnement dans le déroulement des analyses ou dans la cohérence des résultats - Saisie et vérifie les résultats de ses analyses sous système informatique. - Participe avec l'équipe à l'interprétation des résultats des analyses. - Participe à la vérification et aux étalonnages nécessaires aux appareils de mesure servant aux analyses. - Réalise les contrôles métrologiques de ses appareils. Trace les résultats et fait valider au responsable. - Effectue les opérations de maintenance préventives et correctives simples définies préalablement et renseigne la GMAO dans les délais. - Travaille en collaboration avec l'exploitant et participe à certaines réunions d'exploitation. - En matière de Sécurité, d'Hygiène, d'Environnement et de Qualité : - S'engage à respecter et à faire respecter la charte sécurité. - Participe à la mise à jour de l'EVRP de son secteur - Intègre les contraintes environnementales dans le cadre de la réglementation en vigueur. - Est acteur de la démarche qualité du site et contribue à l'amélioration continue. Participe à la mise à jour des documents du secteur (mode opératoire, procédure, etc) 2)Activités Annexes: - Réalise et contrôle l'entretien des matériels de prélèvement avec l'aide de la GMAO, ainsi que le matériel d'analyse. - Participe au développement et à la mise en oeuvre de nouveaux équipements de prélèvements et d'analyseurs de laboratoire. - Participe à la création des fichiers informatiques, ainsi qu'à la mise en place de nouveau mode opératoire si besoin. - Participe au développement et à la réalisation de nouvelles techniques d'analyse. - Participe à la mise en place d'étalonnage et de vérification des dispositifs de surveillance et de mesure, ainsi que leur traçabilité (fiches de vie). - S'occupe de la gestion des produits chimiques et des fournitures de la réserve du laboratoire.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-1636

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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> Technicien laboratoire-préleveur Secteur Nuisance-Sécurité SAV412</p> <p>1)Activités Clés: - Réalise et contrôle les prélèvements. - Effectue les analyses afférentes à son secteur d'activité au laboratoire pour lesquelles il a été qualifié. - Complète les cartes de contrôle spécifiques à ses analyses - Rend compte à son responsable de tout dysfonctionnement dans le déroulement des analyses ou dans la cohérence des résultats - Saisie et vérifie les résultats de ses analyses sous système informatique. - Participe avec l'équipe à l'interprétation des résultats des analyses. - Participe à la vérification et aux étalonnages nécessaires aux appareils de mesure servant aux analyses. - Réalise les contrôles métrologiques de ses appareils. Trace les résultats et fait valider au responsable. - Effectue les opérations de maintenance préventives et correctives simples définies préalablement et renseigne la GMAO dans les délais. - Travaille en collaboration avec l'exploitant et participe à certaines réunions d'exploitation. - En matière de Sécurité, d'Hygiène, d'Environnement et de Qualité : - S'engage à respecter et à faire respecter la charte sécurité. - Participe à la mise à jour de l'EVRP de son secteur - Intègre les contraintes environnementales dans le cadre de la réglementation en vigueur. - Est acteur de la démarche qualité du site et contribue à l'amélioration continue. Participe à la mise à jour des documents du secteur (mode opératoire, procédure, etc) 2)Activités Annexes: - Réalise et contrôle l'entretien des matériels de prélèvement avec l'aide de la GMAO, ainsi que le matériel d'analyse. - Participe au développement et à la mise en oeuvre de nouveaux équipements de prélèvements et d'analyseurs de laboratoire. - Participe à la création des fichiers informatiques, ainsi qu'à la mise en place de nouveau mode opératoire si besoin. - Participe au développement et à la réalisation de nouvelles techniques d'analyse. - Participe à la mise en place d'étalonnage et de vérification des dispositifs de surveillance et de mesure, ainsi que leur traçabilité (fiches de vie). - S'occupe de la gestion des produits chimiques et des fournitures de la réserve du laboratoire.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-1637

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 l'expertise et des développements métrologiques DI 021</p> <p>La Direction de l'Innovation (DI) assure le maintien d'une activité de recherche appliquée en phase avec les enjeux industriels et environnementaux actuels et à venir du SIAAP. L'objectif est de maintenir l'adéquation entre l'activité d'innovation et les besoins du SIAAP, en termes de gestion du patrimoine industriel, de maîtrise et d'optimisation de l'exploitation du système d'assainissement et de préparation des évolutions techniques et réglementaires. Dans ce contexte, la DI assure une double mission : (1) Coordination de la programmation scientifique du SIAAP et (2) Apport d'une expertise sur un périmètre allant de l'exploitation des systèmes de transport et traitement à l'impact environnemental des activités du SIAAP. Le service Rivière-Usine Métrologie Innovante est en charge du développement et de l'application des outils métrologiques experts. Ses missions principales sont : (1) Développer les méthodes de mesure ou de caractérisation des matrices (effluents STEP / biosolides / gaz / eau surface) nécessaires pour répondre aux problématiques SIAAP ; notamment à travers le développement de trois plateformes techniques : caractérisation biologique, caractérisation physico-chimique et mesures innovantes, (2) Appliquer les outils experts dans le cadre d'études ou d'assistances opérationnelles, (3) Assurer la construction d'outils métrologiques innovants, via la participation aux programmes de recherche, (4) Assurer la gestion et le développement du réseau de suivi de la qualité de la Seine (réseau MeSeine). Sous la responsabilité du chef de service, le technicien du service RUMI participe à la déclinaison des orientations de la direction par la prise en charge des études et projets techniques. A ce titre, il assure : - La réalisation des projets / études scientifiques et techniques. - Définition et suivi des tâches. - Acquisition, gestion et traitement des données expérimentales nécessaires au développement des outils métrologiques. - Acquisition des connaissances théoriques nécessaires au développement des outils métrologiques, via la réalisation synthèses bibliographiques. - Rédaction des documents techniques (notes, rapports, articles de synthèse techniques). - L'application des outils métrologiques dans le cadre des études et expertises techniques de la direction. - La participation aux actions de recherche de la programmation scientifique de la direction, pour les périmètres scientifiques couverts par le service. - Suivi des collaborations scientifiques. - Prise en charge de tâches scientifiques et techniques nécessaires à la mise en oeuvre du programme scientifique (synthèse bibliographique, traitement et interprétation de données, mise en oeuvre et suivi d'expérimentations). - Le respect de la politique de management HQSE de la direction : applique et fait appliquer les règles de sécurité en vigueur.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-1638

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 l'expertise et des développements métrologiques DI 021</p> <p>La Direction de l'Innovation (DI) assure le maintien d'une activité de recherche appliquée en phase avec les enjeux industriels et environnementaux actuels et à venir du SIAAP. L'objectif est de maintenir l'adéquation entre l'activité d'innovation et les besoins du SIAAP, en termes de gestion du patrimoine industriel, de maîtrise et d'optimisation de l'exploitation du système d'assainissement et de préparation des évolutions techniques et réglementaires. Dans ce contexte, la DI assure une double mission : (1) Coordination de la programmation scientifique du SIAAP et (2) Apport d'une expertise sur un périmètre allant de l'exploitation des systèmes de transport et traitement à l'impact environnemental des activités du SIAAP. Le service Rivière-Usine Métrologie Innovante est en charge du développement et de l'application des outils métrologiques experts. Ses missions principales sont : (1) Développer les méthodes de mesure ou de caractérisation des matrices (effluents STEP / biosolides / gaz / eau surface) nécessaires pour répondre aux problématiques SIAAP ; notamment à travers le développement de trois plateformes techniques : caractérisation biologique, caractérisation physico-chimique et mesures innovantes, (2) Appliquer les outils experts dans le cadre d'études ou d'assistances opérationnelles, (3) Assurer la construction d'outils métrologiques innovants, via la participation aux programmes de recherche, (4) Assurer la gestion et le développement du réseau de suivi de la qualité de la Seine (réseau MeSeine). Sous la responsabilité du chef de service, le technicien du service RUMI participe à la déclinaison des orientations de la direction par la prise en charge des études et projets techniques. A ce titre, il assure : - La réalisation des projets / études scientifiques et techniques. - Définition et suivi des tâches. - Acquisition, gestion et traitement des données expérimentales nécessaires au développement des outils métrologiques. - Acquisition des connaissances théoriques nécessaires au développement des outils métrologiques, via la réalisation synthèses bibliographiques. - Rédaction des documents techniques (notes, rapports, articles de synthèse techniques). - L'application des outils métrologiques dans le cadre des études et expertises techniques de la direction. - La participation aux actions de recherche de la programmation scientifique de la direction, pour les périmètres scientifiques couverts par le service. - Suivi des collaborations scientifiques. - Prise en charge de tâches scientifiques et techniques nécessaires à la mise en oeuvre du programme scientifique (synthèse bibliographique, traitement et interprétation de données, mise en oeuvre et suivi d'expérimentations). - Le respect de la politique de management HQSE de la direction : applique et fait appliquer les règles de sécurité en vigueur.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-1639



**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 l'expertise et des développements métrologiques DI 021</p> <p>La Direction de l'Innovation (DI) assure le maintien d'une activité de recherche appliquée en phase avec les enjeux industriels et environnementaux actuels et à venir du SIAAP. L'objectif est de maintenir l'adéquation entre l'activité d'innovation et les besoins du SIAAP, en termes de gestion du patrimoine industriel, de maîtrise et d'optimisation de l'exploitation du système d'assainissement et de préparation des évolutions techniques et réglementaires. Dans ce contexte, la DI assure une double mission : (1) Coordination de la programmation scientifique du SIAAP et (2) Apport d'une expertise sur un périmètre allant de l'exploitation des systèmes de transport et traitement à l'impact environnemental des activités du SIAAP. Le service Rivière-Usine Métrologie Innovante est en charge du développement et de l'application des outils métrologiques experts. Ses missions principales sont : (1) Développer les méthodes de mesure ou de caractérisation des matrices (effluents STEP / biosolides / gaz / eau surface) nécessaires pour répondre aux problématiques SIAAP ; notamment à travers le développement de trois plateformes techniques : caractérisation biologique, caractérisation physico-chimique et mesures innovantes, (2) Appliquer les outils experts dans le cadre d'études ou d'assistances opérationnelles, (3) Assurer la construction d'outils métrologiques innovants, via la participation aux programmes de recherche, (4) Assurer la gestion et le développement du réseau de suivi de la qualité de la Seine (réseau MeSeine). Sous la responsabilité du chef de service, le technicien du service RUMI participe à la déclinaison des orientations de la direction par la prise en charge des études et projets techniques. A ce titre, il assure : - La réalisation des projets / études scientifiques et techniques. - Définition et suivi des tâches. - Acquisition, gestion et traitement des données expérimentales nécessaires au développement des outils métrologiques. - Acquisition des connaissances théoriques nécessaires au développement des outils métrologiques, via la réalisation synthèses bibliographiques. - Rédaction des documents techniques (notes, rapports, articles de synthèse techniques). - L'application des outils métrologiques dans le cadre des études et expertises techniques de la direction. - La participation aux actions de recherche de la programmation scientifique de la direction, pour les périmètres scientifiques couverts par le service. - Suivi des collaborations scientifiques. - Prise en charge de tâches scientifiques et techniques nécessaires à la mise en oeuvre du programme scientifique (synthèse bibliographique, traitement et interprétation de données, mise en oeuvre et suivi d'expérimentations). - Le respect de la politique de management HQSE de la direction : applique et fait appliquer les règles de sécurité en vigueur.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-05-1640

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 d'opérations de maintenance -SAV 920</p> <p>Au sein de l'Unité maintenance du service 4, sous l'autorité du responsable maintenance, le chargé d'opérations de maintenance au secteur thermique a pour missions d'assister le responsable maintenance de secteur pour l'organisation des études et des travaux liés aux rénovations, aux travaux amélioratifs ou aux travaux neufs, ainsi que les interventions de maintenance pouvant impacter l'exploitation des équipements de son secteur. A ce titre, pour son secteur maintenance, il participe à la rédaction de cahiers des charges ainsi qu'à la vérification des devis avec le responsable de secteur et/ou le responsable maintenance du S4. Il organise, en lien avec l'exploitation et son responsable de secteur, les interventions des entreprises extérieures (programmation, suivi de chantier, mise à disposition, etc.) - Il assure des mises à dispositions d'équipements de son secteur (consignation) préalables aux interventions en régie ou externalisées. - Il coordonne les travaux des services mutualisés sur son secteur. - Il assure la gestion et le suivi des contrôles réglementaires, établit les OS, plan de prévention du suivi des actions éventuelles liées aux rapports de contrôle pour la partie dévolue à son secteur. - Il participe aux réunions sur la gestion des travaux liés à l'ergonomie et à la maîtrise des risques professionnels (moyens d'accès, protections collectives, ergonomie) pour le compte du responsable de secteur. - Il participe à la définition des budgets d'investissements et de fonctionnement liés à la maintenance des installations et à la gestion du patrimoine. - Il réalise le suivi Carl source, en lien avec les méthodes et le responsable de son secteur de maintenance. - Il participe à la réception des nouvelles installations en lien avec son responsable de secteur et/ou du responsable de maintenance du service 4. En matière d'hygiène, sécurité, environnement et qualité : - Il s'engage à respecter et faire respecter les consignes et la charte de sécurité. - Il intègre les contraintes environnementales dans le cadre de la réglementation en vigueur. - Fait appliquer les plans de prévention. - Participe à l'élaboration du plan d'action de réduction des risques et veille à son exécution. - Est acteur de la démarche qualité et contribue à l'amélioration continue par le biais des fiches projet notamment.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-05-1641

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 d'opérations de maintenance -SAV 920</p> <p>Au sein de l'Unité maintenance du service 4, sous l'autorité du responsable maintenance, le chargé d'opérations de maintenance au secteur thermique a pour missions d'assister le responsable maintenance de secteur pour l'organisation des études et des travaux liés aux rénovations, aux travaux amélioratifs ou aux travaux neufs, ainsi que les interventions de maintenance pouvant impacter l'exploitation des équipements de son secteur. A ce titre, pour son secteur maintenance, il participe à la rédaction de cahiers des charges ainsi qu'à la vérification des devis avec le responsable de secteur et/ou le responsable maintenance du S4. Il organise, en lien avec l'exploitation et son responsable de secteur, les interventions des entreprises extérieures (programmation, suivi de chantier, mise à disposition, etc.) - Il assure des mises à dispositions d'équipements de son secteur (consignation) préalables aux interventions en régie ou externalisées. - Il coordonne les travaux des services mutualisés sur son secteur. - Il assure la gestion et le suivi des contrôles réglementaires, établit les OS, plan de prévention du suivi des actions éventuelles liées aux rapports de contrôle pour la partie dévolue à son secteur. - Il participe aux réunions sur la gestion des travaux liés à l'ergonomie et à la maîtrise des risques professionnels (moyens d'accès, protections collectives, ergonomie) pour le compte du responsable de secteur. - Il participe à la définition des budgets d'investissements et de fonctionnement liés à la maintenance des installations et à la gestion du patrimoine. - Il réalise le suivi Carl source, en lien avec les méthodes et le responsable de son secteur de maintenance. - Il participe à la réception des nouvelles installations en lien avec son responsable de secteur et/ou du responsable de maintenance du service 4. En matière d'hygiène, sécurité, environnement et qualité : - Il s'engage à respecter et faire respecter les consignes et la charte de sécurité. - Il intègre les contraintes environnementales dans le cadre de la réglementation en vigueur. - Fait appliquer les plans de prévention. - Participe à l'élaboration du plan d'action de réduction des risques et veille à son exécution. - Est acteur de la démarche qualité et contribue à l'amélioration continue par le biais des fiches projet notamment.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-05-1642

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 d'opérations de maintenance -SAV 920</p> <p>Au sein de l'Unité maintenance du service 4, sous l'autorité du responsable maintenance, le chargé d'opérations de maintenance au secteur thermique a pour missions d'assister le responsable maintenance de secteur pour l'organisation des études et des travaux liés aux rénovations, aux travaux amélioratifs ou aux travaux neufs, ainsi que les interventions de maintenance pouvant impacter l'exploitation des équipements de son secteur. A ce titre, pour son secteur maintenance, il participe à la rédaction de cahiers des charges ainsi qu'à la vérification des devis avec le responsable de secteur et/ou le responsable maintenance du S4. Il organise, en lien avec l'exploitation et son responsable de secteur, les interventions des entreprises extérieures (programmation, suivi de chantier, mise à disposition, etc.) - Il assure des mises à dispositions d'équipements de son secteur (consignation) préalables aux interventions en régie ou externalisées. - Il coordonne les travaux des services mutualisés sur son secteur. - Il assure la gestion et le suivi des contrôles réglementaires, établit les OS, plan de prévention du suivi des actions éventuelles liées aux rapports de contrôle pour la partie dévolue à son secteur. - Il participe aux réunions sur la gestion des travaux liés à l'ergonomie et à la maîtrise des risques professionnels (moyens d'accès, protections collectives, ergonomie) pour le compte du responsable de secteur. - Il participe à la définition des budgets d'investissements et de fonctionnement liés à la maintenance des installations et à la gestion du patrimoine. - Il réalise le suivi Carl source, en lien avec les méthodes et le responsable de son secteur de maintenance. - Il participe à la réception des nouvelles installations en lien avec son responsable de secteur et/ou du responsable de maintenance du service 4. En matière d'hygiène, sécurité, environnement et qualité : - Il s'engage à respecter et faire respecter les consignes et la charte de sécurité. - Il intègre les contraintes environnementales dans le cadre de la réglementation en vigueur. - Fait appliquer les plans de prévention. - Participe à l'élaboration du plan d'action de réduction des risques et veille à son exécution. - Est acteur de la démarche qualité et contribue à l'amélioration continue par le biais des fiches projet notamment.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-1643
<p><b>Intitulé du poste:</b> Mécanicien lubrificateur - SAV 649</p> <p>Au sein du secteur intervention du Service Mécanique Electromécanique et Réglementaire (SMER), sous l'autorité du responsable d'équipe et de son adjoint, le mécanicien lubrificateur a pour mission d'assurer la maintenance des équipements. * Activité lubrification et sertissage -Réalise le graissage, la lubrification et les vidanges des machines et équipements du site -Réalise les contrôles de températures et d'état visuels des équipements -Réalise le remplacement des filtres à huile et les dessiccateurs des centrales Hydraulique -Effectue des prélèvements pour analyses d'huile -Dose et choisit les huiles adaptées aux équipements -Réalise les appoints de graisse et d'huile -Réalise une veille sur le fonctionnement des machines et signal tout dysfonctionnement -Réalise des travaux d'amélioration pour fiabiliser les équipements et améliorer l'ergonomie de maintenance -Effectue des opérations de maintenance (niveau 1 à 3) préventive et curative sur les centrales de graissage (contrôle, réglage, dépannage, réparation) -Assure la maintenance du matériel de pompage -Réalise des travaux de perçage, meulage, taraudage et cintrage -Conçoit et teste les flexibles hydrauliques (identification des raccords, dimensionnent, coupe, sertissage et tests d'épreuve) -Réalise les DAO et bons de transport -Renseigne les comptes rendus d'intervention dans la GMAO * En matière de Sécurité, d'Hygiène, d'Environnement et de Qualité: -Applique la démarche QSE (Qualité, Sécurité, Environnement). -Est acteur de la démarche qualité du site et contribue à l'amélioration continue. -S'engage à respecter la charte sécurité. -Applique les procédures de sécurités liées aux interventions</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-1644
<p><b>Intitulé du poste:</b> Mécanicien lubrificateur - SAV 649</p> <p>Au sein du secteur intervention du Service Mécanique Electromécanique et Réglementaire (SMER), sous l'autorité du responsable d'équipe et de son adjoint, le mécanicien lubrificateur a pour mission d'assurer la maintenance des équipements. * Activité lubrification et sertissage -Réalise le graissage, la lubrification et les vidanges des machines et équipements du site -Réalise les contrôles de températures et d'état visuels des équipements -Réalise le remplacement des filtres à huile et les dessiccateurs des centrales Hydraulique -Effectue des prélèvements pour analyses d'huile -Dose et choisit les huiles adaptées aux équipements -Réalise les appoints de graisse et d'huile -Réalise une veille sur le fonctionnement des machines et signal tout dysfonctionnement -Réalise des travaux d'amélioration pour fiabiliser les équipements et améliorer l'ergonomie de maintenance -Effectue des opérations de maintenance (niveau 1 à 3) préventive et curative sur les centrales de graissage (contrôle, réglage, dépannage, réparation) -Assure la maintenance du matériel de pompage -Réalise des travaux de perçage, meulage, taraudage et cintrage -Conçoit et teste les flexibles hydrauliques (identification des raccords, dimensionnent, coupe, sertissage et tests d'épreuve) -Réalise les DAO et bons de transport -Renseigne les comptes rendus d'intervention dans la GMAO * En matière de Sécurité, d'Hygiène, d'Environnement et de Qualité: -Applique la démarche QSE (Qualité, Sécurité, Environnement). -Est acteur de la démarche qualité du site et contribue à l'amélioration continue. -S'engage à respecter la charte sécurité. -Applique les procédures de sécurités liées aux interventions</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-1645

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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> Electromécanicien - SAV 595</p> <p>L'électromécanicien du secteur intervention réalise des opérations de maintenance sur les équipements dont la maintenance est confiée au SMER. Ceci concerne notamment les équipements suivants : Installations thermiques, centrales hydrauliques, climatisations, ventilations, désodorisations, production d'air process, vantellerie, boucle d'eau chaude, centrales de traitement d'air, TAG, groupes électrogène, moteurs électriques. Il peut être amené à réaliser ces interventions dans le cadre de l'OCI (Organisation Centrale d'Intervention) * En matière de Sécurité, d'Hygiène, d'Environnement et de Qualité: -Applique la démarche QSE (Qualité, Sécurité, Environnement). -Est acteur de la démarche qualité du site et contribue à l'amélioration continue. -S'engage à respecter et à faire respecter la charte sécurité. -Applique les procédures et mode opératoires applicables à sa fonction. -Participe au REX sécurité, au signalement des situations dangereuses, propose des améliorations -Rédige les permis de feu * Maintenance et entretien des installations -Applique et fait appliquer la réglementation et les consignes de sécurité afin de préserver la sécurité des personnes et des biens. -Effectue les opérations de maintenance (niveau 1 à 4) curative, préventive et conditionnelle sur l'ensemble des équipements du périmètre (diagnostic, contrôle, réglage, dépannage, réparation) en suivant les consignes données par le chef d'équipe du secteur intervention. -Assure les contrôles, diagnostics et analyses des défaillances, des pannes dans le domaine de l'électromécanique et mécanique. -Analyse les anomalies et propose des améliorations pour faciliter les interventions ou fiabiliser le fonctionnement des équipements et améliorer l'ergonomie de maintenance. -Effectue les consignations électriques pour ses propres interventions ou celles du personnel avec lequel il travaille ou pour celles du personnel extérieur intervenant dans sa zone. -Peut être amené à accompagner les sociétés extérieures lors d'interventions sur les équipements. -Peut effectuer des opérations de soudage, meulage, perçage, taraudage, cintrage -Réalise des opérations de lubrification. -Peut être amené à réaliser des demandes d'arrêt d'ouvrage (DAO) et des bons de transport -Renseigne le système de gestion de la maintenance assistée par ordinateur (GMAO) en établissant des comptes rendus d'interventions. -Peut être amené à utiliser des équipements de manutention (pont mobile, chariot élévateur, nacelle) -Réalise la mise à disposition des équipements soumis à réglementation de son secteur dans l'optique des contrôles réglementaires. -Peut être amené à réaliser l'ensemble de ces opérations dans le cadre de l'OCI (Organisation Centrale d'Intervention)</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-1646

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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> Electromécanicien - SAV 595</p> <p>L'électromécanicien du secteur intervention réalise des opérations de maintenance sur les équipements dont la maintenance est confiée au SMER. Ceci concerne notamment les équipements suivants : Installations thermiques, centrales hydrauliques, climatisations, ventilations, désodorisations, production d'air process, vantellerie, boucle d'eau chaude, centrales de traitement d'air, TAG, groupes électrogène, moteurs électriques. Il peut être amené à réaliser ces interventions dans le cadre de l'OCI (Organisation Centrale d'Intervention) * En matière de Sécurité, d'Hygiène, d'Environnement et de Qualité: -Applique la démarche QSE (Qualité, Sécurité, Environnement). -Est acteur de la démarche qualité du site et contribue à l'amélioration continue. -S'engage à respecter et à faire respecter la charte sécurité. -Applique les procédures et mode opératoires applicables à sa fonction. -Participe au REX sécurité, au signalement des situations dangereuses, propose des améliorations -Rédige les permis de feu * Maintenance et entretien des installations -Applique et fait appliquer la réglementation et les consignes de sécurité afin de préserver la sécurité des personnes et des biens. -Effectue les opérations de maintenance (niveau 1 à 4) curative, préventive et conditionnelle sur l'ensemble des équipements du périmètre (diagnostic, contrôle, réglage, dépannage, réparation) en suivant les consignes données par le chef d'équipe du secteur intervention. -Assure les contrôles, diagnostics et analyses des défaillances, des pannes dans le domaine de l'électromécanique et mécanique. -Analyse les anomalies et propose des améliorations pour faciliter les interventions ou fiabiliser le fonctionnement des équipements et améliorer l'ergonomie de maintenance. -Effectue les consignations électriques pour ses propres interventions ou celles du personnel avec lequel il travaille ou pour celles du personnel extérieur intervenant dans sa zone. -Peut être amené à accompagner les sociétés extérieures lors d'interventions sur les équipements. -Peut effectuer des opérations de soudage, meulage, perçage, taraudage, cintrage -Réalise des opérations de lubrification. -Peut être amené à réaliser des demandes d'arrêt d'ouvrage (DAO) et des bons de transport -Renseigne le système de gestion de la maintenance assistée par ordinateur (GMAO) en établissant des comptes rendus d'interventions. -Peut être amené à utiliser des équipements de manutention (pont mobile, chariot élévateur, nacelle) -Réalise la mise à disposition des équipements soumis à réglementation de son secteur dans l'optique des contrôles réglementaires. -Peut être amené à réaliser l'ensemble de ces opérations dans le cadre de l'OCI (Organisation Centrale d'Intervention)</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1647
<p><b>Intitulé du poste:</b> Mécanicien Secteur maintenance Prétraitement/Décantation Primaire SAV 431</p> <p>Effectue les opérations de maintenance curatives sur l'ensemble des équipements (contrôle, réglage, dépannage, réparation) en suivant les consignes données par le REM. Suit et effectue la maintenance préventive par le biais de la GMAO. Dans un souci permanent du maintien de la capacité du traitement des installations, assure les contrôles, diagnostics et analyses des défaillances, des faiblesses et les pannes. Analyse les anomalies et propose des améliorations pour faciliter les interventions ou fiabiliser le fonctionnement des équipements. Participe aux réunions de consignes journalières. Peut-être amené à intervenir sur tous les secteurs du Service 1. Activités annexes : Participe au choix des équipements (pompes, moteurs, ...) avec le REM. Renseigne la GMAO en établissant des comptes rendus d'interventions sur Bon de Travaux. Accompagne les entreprises extérieures (surveillance et direction des opérations à mener)</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1648
<p><b>Intitulé du poste:</b> Mécanicien Secteur maintenance Prétraitement/Décantation Primaire-SAV 431</p> <p>Effectue les opérations de maintenance curatives sur l'ensemble des équipements (contrôle, réglage, dépannage, réparation) en suivant les consignes données par le REM. Suit et effectue la maintenance préventive par le biais de la GMAO. Dans un souci permanent du maintien de la capacité du traitement des installations, assure les contrôles, diagnostics et analyses des défaillances, des faiblesses et les pannes. Analyse les anomalies et propose des améliorations pour faciliter les interventions ou fiabiliser le fonctionnement des équipements. Participe aux réunions de consignes journalières. Peut-être amené à intervenir sur tous les secteurs du Service 1.</p> <p>Activités annexes : Participe au choix des équipements (pompes, moteurs, ...) avec le REM. Renseigne la GMAO en établissant des comptes rendus d'interventions sur Bon de Travaux. Accompagne les entreprises extérieures (surveillance et direction des opérations à mener)</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1649
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'équipe 2X8 - Service 2- SAV 843</p> <p>1- - Est responsable du pilotage des process par l'utilisation des systèmes contrôles commandes - Est responsable du bon fonctionnement de l'usine et des résultats d'épuration pendant son quart, à son poste - Assure, avec l'adjoint au responsable d'équipe, l'encadrement de l'équipe d'opérateurs en 2X8 du service - Assure l'encadrement technique et fonctionnel des agents du 3X8 affectés au service et met en oeuvre toutes les dispositions utiles à cette intégration (réunions, temps informels, conditions matérielles, etc.) - Evalue les besoins et préconise les formations utiles aux opérateurs 3X8 sur le service - Anime les relations avec les encadrants du 3X8 (6 équipes du service 5) et rend compte des résultats et des compétences des agents présents pendant les quarts de matin et après midi - Met en application les consignes définies par les techniciens process et réalise des propositions d'optimisation de process - Gère les congés et absences des agents de l'équipe, au regard de l'objectif de poste à tenir ; le cas échéant, peut être amené à percuter une astreinte renfort - Est conseil et force de proposition auprès du responsable de quart pour toute amélioration dans la conduite de l'installation - En cas de situation d'urgence de type déclenchement de Plan d'Opération Interne (POI) : met en oeuvre les manoeuvres d'exploitation et de mise en sécurité des hommes et des équipements, telles que demandées par le Chef du PCA 2- - Participe à la réunion quotidienne d'exploitation - Forme et accompagne l'ensemble des opérateurs dans leur prise de poste et dans le développement de leurs connaissances en process - Organise la transmission de savoirs en cas d'intégration de nouveaux et en prévision de départs d'agents</p> <p>En matière de sécurité, d'hygiène, d'environnement et de qualité : - met en oeuvre et participe à l'amélioration continue du sous-processus qualité (rédaction, amélioration des procédures, MOP, enregistrements, ...) - respecte et fait respecter les règles en matière d'hygiène et de sécurité pendant son quart.</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1650
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'équipe 2X8 - Service 2- SAV 843</p> <p>1- - Est responsable du pilotage des process par l'utilisation des systèmes contrôles commandes - Est responsable du bon fonctionnement de l'usine et des résultats d'épuration pendant son quart, à son poste - Assure, avec l'adjoint au responsable d'équipe, l'encadrement de l'équipe d'opérateurs en 2X8 du service - Assure l'encadrement technique et fonctionnel des agents du 3X8 affectés au service et met en oeuvre toutes les dispositions utiles à cette intégration (réunions, temps informels, conditions matérielles, etc.) - Evalue les besoins et préconise les formations utiles aux opérateurs 3X8 sur le service - Anime les relations avec les encadrants du 3X8 (6 équipes du service 5) et rend compte des résultats et des compétences des agents présents pendant les quarts de matin et après midi - Met en application les consignes définies par les techniciens process et réalise des propositions d'optimisation de process - Gère les congés et absences des agents de l'équipe, au regard de l'objectif de poste à tenir ; le cas échéant, peut être amené à percuter une astreinte renfort - Est conseil et force de proposition auprès du responsable de quart pour toute amélioration dans la conduite de l'installation - En cas de situation d'urgence de type déclenchement de Plan d'Opération Interne (POI) : met en oeuvre les manoeuvres d'exploitation et de mise en sécurité des hommes et ides équipements, telles que demandées par le Chef du PCA 2- - Participe à la réunion quotidienne d'exploitation - Forme et accompagne l'ensemble des opérateurs dans leur prise de poste et dans le développement de leurs connaissances en process - Organise la transmission de savoirs en cas d'intégration de nouveaux et en prévision de départs d'agents</p> <p>En matière de sécurité, d'hygiène, d'environnement et de qualité : - met en oeuvre et participe à l'amélioration continue du sous-processus qualité (rédaction, amélioration des procédures, MOP, enregistrements, ...) - respecte et fait respecter les règles en matière d'hygiène et de sécurité pendant son quart.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1651

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 d'équipe 2X8 - Service 2- SAV 843</p> <p>1- - Est responsable du pilotage des process par l'utilisation des systèmes contrôles commandes - Est responsable du bon fonctionnement de l'usine et des résultats d'épuration pendant son quart, à son poste - Assure, avec l'adjoint au responsable d'équipe, l'encadrement de l'équipe d'opérateurs en 2X8 du service - Assure l'encadrement technique et fonctionnel des agents du 3X8 affectés au service et met en oeuvre toutes les dispositions utiles à cette intégration (réunions, temps informels, conditions matérielles, etc.) - Evalue les besoins et préconise les formations utiles aux opérateurs 3X8 sur le service - Anime les relations avec les encadrants du 3X8 (6 équipes du service 5) et rend compte des résultats et des compétences des agents présents pendant les quarts de matin et après midi - Met en application les consignes définies par les techniciens process et réalise des propositions d'optimisation de process - Gère les congés et absences des agents de l'équipe, au regard de l'objectif de poste à tenir ; le cas échéant, peut être amené à percuter une astreinte renfort - Est conseil et force de proposition auprès du responsable de quart pour toute amélioration dans la conduite de l'installation - En cas de situation d'urgence de type déclenchement de Plan d'Opération Interne (POI) : met en oeuvre les manoeuvres d'exploitation et de mise en sécurité des hommes et des équipements, telles que demandées par le Chef du PCA 2- - Participe à la réunion quotidienne d'exploitation - Forme et accompagne l'ensemble des opérateurs dans leur prise de poste et dans le développement de leurs connaissances en process - Organise la transmission de savoirs en cas d'intégration de nouveaux et en prévision de départs d'agents</p> <p>En matière de sécurité, d'hygiène, d'environnement et de qualité : - met en oeuvre et participe à l'amélioration continue du sous-processus qualité (rédaction, amélioration des procédures, MOP, enregistrements, ...) - respecte et fait respecter les règles en matière d'hygiène et de sécurité pendant son quart.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1652

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 Secteur Azote Phosphore du laboratoire-SAV 259</p> <p>1)Activités Clés : En matière d'analyse et de contrôle: réalise ou fait réaliser les analyses à son secteur. - Veille à l'enregistrement et valide les résultats des analyses sur Basta dans les délais - Est garant de la procédure de validation des analyses de son secteur (carte de contrôle notamment). - Rapporte aux encadrants tout dysfonctionnement et fait valider toute modification impactant le secteur (matérielle, organisationnelle, analytique). Transmet chaque « faits marquants » du secteur. - Est le garant du suivi métrologique avec le référent métrologique (dans les délais) - Entretien et suit l'ensemble du matériel dont il a la charge et renseigne la GMAO dans les délais. - Est garant des stocks et commandes de son secteur avec le référent magasin. En matière de gestion et management: - Manage son équipe (activités, planning des tâches, présences, compétences et évaluations) et fait respecter les règles de sécurité. - Anime les réunions de son secteur. - Formalise avec le responsable du laboratoire la qualification d'un agent. - Participe à la rédaction des marchés (CCTP). - Propose les travaux et investissements pour améliorer le secteur - Participe à l'optimisation de la quantité et de la qualité des appareils. - Participe à toutes les réunions nécessaires au service dans le cadre de ses activités. En matière de Sécurité, d'Hygiène, d'Environnement et de Qualité: - S'engage à respecter et à faire respecter la charte de sécurité. - Est en charge de l'EVRP - Intègre les contraintes environnementales dans le cadre de la réglementation en vigueur. - Est acteur de la démarche qualité su site et contribue à l'amélioration continue. Notamment tient à jour l'ensemble des documents du secteur (modes opératoires, procédure, etc) - Est garant de la mise à jour des indicateurs du processus "analyser" relatifs à son secteur. 2)Activités Annexes: - Peut être amené à organiser et/ou à participer à des missions de formation au laboratoire. - Réalise et coordonne le(s) plan(s) de prévention pour l'intervention des entreprises extérieures sur son matériel. - Est en charge de l'EVRP de son secteur</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1653

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 Secteur Azote Phosphore du laboratoire-SAV 259</p> <p>1)Activités Clés : En matière d'analyse et de contrôle: réalise ou fait réaliser les analyses à son secteur. - Veille à l'enregistrement et valide les résultats des analyses sur Basta dans les délais - Est garant de la procédure de validation des analyses de son secteur (carte de contrôle notamment). - Rapporte aux encadrants tout dysfonctionnement et fait valider toute modification impactant le secteur (matérielle, organisationnelle, analytique). Transmet chaque « faits marquants » du secteur. - Est le garant du suivi métrologique avec le référent métrologique (dans les délais) - Entretien et suit l'ensemble du matériel dont il a la charge et renseigne la GMAO dans les délais. - Est garant des stocks et commandes de son secteur avec le référent magasin. En matière de gestion et management: - Manage son équipe (activités, planning des tâches, présences, compétences et évaluations) et fait respecter les règles de sécurité. - Anime les réunions de son secteur. - Formalise avec le responsable du laboratoire la qualification d'un agent. - Participe à la rédaction des marchés (CCTP). - Propose les travaux et investissements pour améliorer le secteur - Participe à l'optimisation de la quantité et de la qualité des appareils. - Participe à toutes les réunions nécessaires au service dans le cadre de ses activités. En matière de Sécurité, d'Hygiène, d'Environnement et de Qualité: - S'engage à respecter et à faire respecter la charte de sécurité. - Est en charge de l'EVRP - Intègre les contraintes environnementales dans le cadre de la réglementation en vigueur. - Est acteur de la démarche qualité su site et contribue à l'amélioration continue. Notamment tient à jour l'ensemble des documents du secteur (modes opératoires, procédure, etc) - Est garant de la mise à jour des indicateurs du processus "analyser" relatifs à son secteur. 2)Activités Annexes: - Peut être amené à organiser et/ou à participer à des missions de formation au laboratoire. - Réalise et coordonne le(s) plan(s) de prévention pour l'intervention des entreprises extérieures sur son matériel. - Est en charge de l'EVRP de son secteur</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1654

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 Secteur Azote Phosphore du laboratoire-SAV 259</p> <p>1)Activités Clés : En matière d'analyse et de contrôle: réalise ou fait réaliser les analyses à son secteur. - Veille à l'enregistrement et valide les résultats des analyses sur Basta dans les délais - Est garant de la procédure de validation des analyses de son secteur (carte de contrôle notamment). - Rapporte aux encadrants tout dysfonctionnement et fait valider toute modification impactant le secteur (matérielle, organisationnelle, analytique). Transmet chaque « faits marquants » du secteur. - Est le garant du suivi métrologique avec le référent métrologique (dans les délais) - Entretien et suit l'ensemble du matériel dont il a la charge et renseigne la GMAO dans les délais. - Est garant des stocks et commandes de son secteur avec le référent magasin. En matière de gestion et management: - Manage son équipe (activités, planning des tâches, présences, compétences et évaluations) et fait respecter les règles de sécurité. - Anime les réunions de son secteur. - Formalise avec le responsable du laboratoire la qualification d'un agent. - Participe à la rédaction des marchés (CCTP). - Propose les travaux et investissements pour améliorer le secteur - Participe à l'optimisation de la quantité et de la qualité des appareils. - Participe à toutes les réunions nécessaires au service dans le cadre de ses activités. En matière de Sécurité, d'Hygiène, d'Environnement et de Qualité: - S'engage à respecter et à faire respecter la charte de sécurité. - Est en charge de l'EVRP - Intègre les contraintes environnementales dans le cadre de la réglementation en vigueur. - Est acteur de la démarche qualité su site et contribue à l'amélioration continue. Notamment tient à jour l'ensemble des documents du secteur (modes opératoires, procédure, etc) - Est garant de la mise à jour des indicateurs du processus "analyser" relatifs à son secteur. 2)Activités Annexes: - Peut être amené à organiser et/ou à participer à des missions de formation au laboratoire. - Réalise et coordonne le(s) plan(s) de prévention pour l'intervention des entreprises extérieures sur son matériel. - Est en charge de l'EVRP de son secteur</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1655

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 service Mécanismes Epuratoires- DI 005</p> <p>La Direction de l'Innovation (DI) assure le maintien d'une activité de recherche appliquée en phase avec les enjeux industriels et environnementaux actuels et à venir du SIAAP. L'objectif est de maintenir l'adéquation entre l'activité d'innovation et les besoins du SIAAP, en termes de gestion du patrimoine industriel, de maîtrise et d'optimisation de l'exploitation du système d'assainissement et de préparation des évolutions techniques et réglementaires. Dans ce contexte, la DI assure une double mission : (1) Coordination de la programmation scientifique du SIAAP et (2) Apport d'une expertise sur un périmètre allant de l'exploitation des systèmes de transport et traitement à l'impact environnemental des activités du SIAAP. Le service Mécanismes Epuratoires est en charge du développement de la connaissance scientifique sur les processus épuratoires. Ses missions principales sont : (1) Générer la connaissance scientifique sur les problématiques industrielles et environnementales inhérentes au traitement des eaux usées et à la valorisation matière par la réalisation d'études à différentes échelles (laboratoire, pilote, prototype, usine), notamment dans le cadre de programme de recherche, (2) Assurer le développement de cinq plateformes techniques : membranes, corrosion des matériaux, rhéologie, réactifs, mesure in situ. Le responsable du service Mécanismes Epuratoires décline les orientations définies par la direction. Le responsable de service est le garant : - De la qualité scientifique et technique des études et projets menés dans le service. - Du maintien du niveau d'expertise et de compétence dans les équipes pour les périmètres techniques couverts par le service. - De l'utilisation, la valorisation et la capitalisation des savoir-faire et des connaissances scientifiques et techniques du service. - De la déclinaison de la politique HQSE définie par la direction. A ce titre, il assure : * La réalisation des projets / études techniques - Définition et suivi des tâches. - Gestion des relations avec les différents intervenants techniques internes ou externes. - Rédaction des documents techniques (notes, rapports, articles de synthèse techniques de niveau national et international). * Le portage et le suivi de la programmation scientifique de la direction, pour les périmètres scientifiques couverts par le service. * La gestion des ressources humaines du service : encadrement et montée en compétence des équipes. * La gestion administrative et financière du service - Evaluer et remonter à la hiérarchie les besoins budgétaires de son service. - Assurer l'engagement et le suivi comptable des dépenses liées à son service. * Le respect de la politique de management HQSE de la direction - Appliquer et faire appliquer les règles de sécurité en vigueur. - S'assurer des conditions de travail adaptées des agents sous sa responsabilité.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1656

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 service Mécanismes Epuratoires- DI 005</p> <p>La Direction de l'Innovation (DI) assure le maintien d'une activité de recherche appliquée en phase avec les enjeux industriels et environnementaux actuels et à venir du SIAAP. L'objectif est de maintenir l'adéquation entre l'activité d'innovation et les besoins du SIAAP, en termes de gestion du patrimoine industriel, de maîtrise et d'optimisation de l'exploitation du système d'assainissement et de préparation des évolutions techniques et réglementaires. Dans ce contexte, la DI assure une double mission : (1) Coordination de la programmation scientifique du SIAAP et (2) Apport d'une expertise sur un périmètre allant de l'exploitation des systèmes de transport et traitement à l'impact environnemental des activités du SIAAP. Le service Mécanismes Epuratoires est en charge du développement de la connaissance scientifique sur les processus épuratoires. Ses missions principales sont : (1) Générer la connaissance scientifique sur les problématiques industrielles et environnementales inhérentes au traitement des eaux usées et à la valorisation matière par la réalisation d'études à différentes échelles (laboratoire, pilote, prototype, usine), notamment dans le cadre de programme de recherche, (2) Assurer le développement de cinq plateformes techniques : membranes, corrosion des matériaux, rhéologie, réactifs, mesure in situ. Le responsable du service Mécanismes Epuratoires décline les orientations définies par la direction. Le responsable de service est le garant : - De la qualité scientifique et technique des études et projets menés dans le service. - Du maintien du niveau d'expertise et de compétence dans les équipes pour les périmètres techniques couverts par le service. - De l'utilisation, la valorisation et la capitalisation des savoir-faire et des connaissances scientifiques et techniques du service. - De la déclinaison de la politique HQSE définie par la direction. A ce titre, il assure : * La réalisation des projets / études techniques - Définition et suivi des tâches. - Gestion des relations avec les différents intervenants techniques internes ou externes. - Rédaction des documents techniques (notes, rapports, articles de synthèse techniques de niveau national et international). * Le portage et le suivi de la programmation scientifique de la direction, pour les périmètres scientifiques couverts par le service. * La gestion des ressources humaines du service : encadrement et montée en compétence des équipes. * La gestion administrative et financière du service - Evaluer et remonter à la hiérarchie les besoins budgétaires de son service. - Assurer l'engagement et le suivi comptable des dépenses liées à son service. * Le respect de la politique de management HQSE de la direction - Appliquer et faire appliquer les règles de sécurité en vigueur. - S'assurer des conditions de travail adaptées des agents sous sa responsabilité.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1657

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 informatique - DSI 013</p> <p>Au sein de la Direction du Système d'Information, sous la responsabilité du responsable du Service Projets et Transformation, le Chef de projet Application a pour mission de définir, mettre en œuvre et de conduire un projet SI depuis sa conception jusqu'à la réception dans le but d'obtenir un résultat optimal et conforme aux exigences formulées par le client métier en ce qui concerne la qualité, les performances, le coût, le délai et la sécurité. Il mobilise ses connaissances dans le domaine fonctionnel ainsi que sa capacité à acquérir et à transmettre de nouvelles connaissances dans tous les domaines. Les principaux domaines recensant des projets concernent la dématérialisation des process, la Business Intelligence et la gestion des données Il travaille en collaboration étroite avec l'Urbaniste et avec l'Architecte infrastructures afin de mettre oeuvre des solutions cohérentes et pérennes. Il a pour objectif de créer ou de modifier un service informatique, dont il doit assurer la mise en production, mais pas l'exploitation. Les missions du Chef de projet Application s'inscrivent dans celles du service Projets. Dans ce cadre, le chef de projet prend en charge les missions suivantes, en s'assurant de la coopération des Directions métier et de celle des équipes de la DSI : - Planifier et gérer les équipements et les ressources nécessaires à une mise en production d'une solution contribuant à l'amélioration de l'activité métier ou à l'amélioration des infrastructures informatiques. - Faire l'évaluation des projets (cout-valeur) Fournir le dossier d'exploitation des solutions mises en oeuvre et assurer le transfert de compétences pour l'exploitation - Assurer qu'un nouveau service est supervisé et correctement administré (techniquement et fonctionnelle)</p> <p>Classification de l'emploi : A Le Chef de projets application exerce les activités suivantes : Responsabilité du contenu technique du projet : - Définit la conception technique et rédige les spécifications techniques détaillées - Participe au choix de progiciels, en relation avec le maître d'ouvrage et l'urbaniste - Participe à la réalisation en termes de développements spécifiques ou d'intégration - Veille à la sécurité SI de la solution mise en place - Pilote et contribue à l'homologation technique de la solution ; pilote la recette fonctionnelle de la solution - Anime le comité de pilotage du projet et tient à jour les tableaux de bord du projet. Conduite du projet sur le terrain : - Organise, coordonne et anime l'ensemble de l'équipe de maîtrise d'oeuvre du projet - Formalise les choix d'orientation (technique ou fonctionnel) en vue de les présenter au bon niveau de décision (architecte ou comité de pilotage métier) - Supervise le déroulement du projet - Assure que tous les changements sont bien conformes et enregistrés dans la CMDB - Assure les revues d'architecture du projet avec l'urbaniste et l'architecte infrastructures - Planifie les audits de sécurité - Coordonne, synthétise, et assure la qualité des validations prononcées - Fait circuler et diffuse l'information côté maîtrise d'oeuvre - Utilise les marchés de la DSI ou sinon rédige les marchés spécifiques au projet pour l'acquisition d'une nouvelle solution ou pour des prestations (au forfait ou en régie) - Gère la relation avec le ou les fournisseurs (depuis la signature du contrat à la validation finale du projet) Déploiement technique du projet et mise en oeuvre des actions d'accompagnement des utilisateurs : - Déploie la nouvelle application ou le nouveau service en s'appuyant autant que possible sur les équipes de la gestion technique, dans le service Exploitation. - Organise la maintenance (actions, marchés etc...) - Participe à la formation des utilisateurs - Organise du support utilisateur - Organise le transfert de connaissances vers l'équipe Exploitation - Finalise le dossier d'exploitation (documentation technique, procédures d'administration, plan de maintenance, sauvegarde et reprise d'activité, gestion des données, responsabilités etc...)</p> <p>Garantie de la meilleure adéquation qualité - coût - délai : - Garantit le respect du cahier des charges - Garantit le respect des délais et des coûts - Propose au métier ou maître d'ouvrage, en cours de projet, d'éventuelles modifications d'objectifs (qualité, coût, délai) liées à des contraintes de réalisation ou des modifications d'environnement - Rédige le bilan de projet à la fin.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1658



**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 informatique - DSI 013</p> <p>Au sein de la Direction du Système d'Information, sous la responsabilité du responsable du Service Projets et Transformation, le Chef de projet Application a pour mission de définir, mettre en œuvre et de conduire un projet SI depuis sa conception jusqu'à la réception dans le but d'obtenir un résultat optimal et conforme aux exigences formulées par le client métier en ce qui concerne la qualité, les performances, le coût, le délai et la sécurité. Il mobilise ses connaissances dans le domaine fonctionnel ainsi que sa capacité à acquérir et à transmettre de nouvelles connaissances dans tous les domaines. Les principaux domaines recensant des projets concernent la dématérialisation des process, la Business Intelligence et la gestion des données Il travaille en collaboration étroite avec l'Urbaniste et avec l'Architecte infrastructures afin de mettre oeuvre des solutions cohérentes et pérennes. Il a pour objectif de créer ou de modifier un service informatique, dont il doit assurer la mise en production, mais pas l'exploitation. Les missions du Chef de projet Application s'inscrivent dans celles du service Projets. Dans ce cadre, le chef de projet prend en charge les missions suivantes, en s'assurant de la coopération des Directions métier et de celle des équipes de la DSI : - Planifier et gérer les équipements et les ressources nécessaires à une mise en production d'une solution contribuant à l'amélioration de l'activité métier ou à l'amélioration des infrastructures informatiques. - Faire l'évaluation des projets (cout-valeur) Fournir le dossier d'exploitation des solutions mises en oeuvre et assurer le transfert de compétences pour l'exploitation - Assurer qu'un nouveau service est supervisé et correctement administré (techniquement et fonctionnelle)</p> <p>Classification de l'emploi : A Le Chef de projets application exerce les activités suivantes : Responsabilité du contenu technique du projet : - Définit la conception technique et rédige les spécifications techniques détaillées - Participe au choix de progiciels, en relation avec le maître d'ouvrage et l'urbaniste - Participe à la réalisation en termes de développements spécifiques ou d'intégration - Veille à la sécurité SI de la solution mise en place - Pilote et contribue à l'homologation technique de la solution ; pilote la recette fonctionnelle de la solution - Anime le comité de pilotage du projet et tient à jour les tableaux de bord du projet. Conduite du projet sur le terrain : - Organise, coordonne et anime l'ensemble de l'équipe de maîtrise d'oeuvre du projet - Formalise les choix d'orientation (technique ou fonctionnel) en vue de les présenter au bon niveau de décision (architecte ou comité de pilotage métier) - Supervise le déroulement du projet - Assure que tous les changements sont bien conformes et enregistrés dans la CMDB - Assure les revues d'architecture du projet avec l'urbaniste et l'architecte infrastructures - Planifie les audits de sécurité - Coordonne, synthétise, et assure la qualité des validations prononcées - Fait circuler et diffuse l'information côté maîtrise d'oeuvre - Utilise les marchés de la DSI ou sinon rédige les marchés spécifiques au projet pour l'acquisition d'une nouvelle solution ou pour des prestations (au forfait ou en régie) - Gère la relation avec le ou les fournisseurs (depuis la signature du contrat à la validation finale du projet) Déploiement technique du projet et mise en oeuvre des actions d'accompagnement des utilisateurs : - Déploie la nouvelle application ou le nouveau service en s'appuyant autant que possible sur les équipes de la gestion technique, dans le service Exploitation. - Organise la maintenance (actions, marchés etc...) - Participe à la formation des utilisateurs - Organise du support utilisateur - Organise le transfert de connaissances vers l'équipe Exploitation - Finalise le dossier d'exploitation (documentation technique, procédures d'administration, plan de maintenance, sauvegarde et reprise d'activité, gestion des données, responsabilités etc...)</p> <p>Garantie de la meilleure adéquation qualité - coût - délai : - Garantit le respect du cahier des charges - Garantit le respect des délais et des coûts - Propose au métier ou maître d'ouvrage, en cours de projet, d'éventuelles modifications d'objectifs (qualité, coût, délai) liées à des contraintes de réalisation ou des modifications d'environnement - Rédige le bilan de projet à la fin.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1659

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 service Finances-Achats - SAM 018</p> <p>Le responsable du service finances-achats manage les différentes entités sous sa responsabilité Il pilote l'utilisation des ressources et la stratégie financière du site Il conçoit et anime un dispositif d'aide au pilotage pour améliorer les connaissances des coûts et optimiser le rapport entre les moyens financiers engagés et les résultats de l'activité du site. Management : Piloter l'activité du service en accord en accord avec la politique QSE du site Développer la qualité en tant que pilote de processus Organiser les reportings Manager les RH Gestion budgétaire et comptable : Elaborer les budgets et les modifications budgétaires et veiller à la réalisation des économies SIAAP 2030 Optimiser l'allocation des ressources financières Suivre la programmation et l'exécution budgétaire Assure le suivi des contentieux Contrôler l'application de la réglementation budgétaire et comptable Contrôler et suivre les conventions d'aide financière CEE Classification de l'emploi : A Analyse, contrôle Développer des outils de mesure des résultats et de pilotage adaptés aux enjeux opérationnels (tableaux de bord, référentiels d'analyse, système d'informations décisionnels, etc) et assure leur suivi. Documenter les objectifs et les indicateurs relatifs à son domaine d'activité. Identifier et analyser les écarts entre les résultats attendus et les réalisations au regard du suivi des indicateurs et proposer des mesures correctives au cours de l'exécution. Participer à la conception et à l'évaluation des procédures. Réaliser des analyses financières rétrospectives et prospectives. Valorisation des actifs et des stocks. Achats, marchés publics : Participer en tant que responsable des achats à la validation des DCE. Veiller au respect des obligations légales en appliquant la réglementation Anticiper les besoins identifiés du site en relation avec les autres services Controler la rédaction des marchés spécifiques du site Veiller à la prise en compte des besoins exprimés par le site Assurer et optimiser le suivi de l'exécution des marchés Coordonner son suivi avec les autres services de la Direction et avec les Directions du SIAAP Conseiller et être un appui technique à la Direction du site Etre l'interlocuteur de la DAL et de la DAF Magasin Veiller au bon fonctionnement du magasin, à l'optimisation de la gestion des stocks et des approvisionnements S'assurer de la définition des pièces et des stocks critiques caractéristiques (GMAO) Garantir l'approvisionnement des besoins identifiés Valider les propositions de commande issues de la gestion des stocks Valider les factures Les activités décrites ci-dessus re sont pas exhaustives et représentent les activités principales susceptibles d'évoluer</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1660

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 service Finances-Achats - SAM 018</p> <p>Le responsable du service finances-achats manage les différentes entités sous sa responsabilité Il pilote l'utilisation des ressources et la stratégie financière du site Il conçoit et anime un dispositif d'aide au pilotage pour améliorer les connaissances des coûts et optimiser le rapport entre les moyens financiers engagés et les résultats de l'activité du site. Management : Piloter l'activité du service en accord en accord avec la politique QSE du site Développer la qualité en tant que pilote de processus Organiser les reportings Manager les RH Gestion budgétaire et comptable : Elaborer les budgets et les modifications budgétaires et veiller à la réalisation des économies SIAAP 2030 Optimiser l'allocation des ressources financières Suivre la programmation et l'exécution budgétaire Assure le suivi des contentieux Contrôler l'application de la réglementation budgétaire et comptable Contrôler et suivre les conventions d'aide financière CEE Classification de l'emploi : A Analyse, contrôle Développer des outils de mesure des résultats et de pilotage adaptés aux enjeux opérationnels (tableaux de bord, référentiels d'analyse, système d'informations décisionnels, etc) et assure leur suivi. Documenter les objectifs et les indicateurs relatifs à son domaine d'activité. Identifier et analyser les écarts entre les résultats attendus et les réalisations au regard du suivi des indicateurs et proposer des mesures correctives au cours de l'exécution. Participer à la conception et à l'évaluation des procédures. Réaliser des analyses financières rétrospectives et prospectives. Valorisation des actifs et des stocks. Achats, marchés publics : Participer en tant que responsable des achats à la validation des DCE. Veiller au respect des obligations légales en appliquant la réglementation Anticiper les besoins identifiés du site en relation avec les autres services Controler la rédaction des marchés spécifiques du site Veiller à la prise en compte des besoins exprimés par le site Assurer et optimiser le suivi de l'exécution des marchés Coordonner son suivi avec les autres services de la Direction et avec les Directions du SIAAP Conseiller et être un appui technique à la Direction du site Etre l'interlocuteur de la DAL et de la DAF Magasin Veiller au bon fonctionnement du magasin, à l'optimisation de la gestion des stocks et des approvisionnements S'assurer de la définition des pièces et des stocks critiques caractéristiques (GMAO) Garantir l'approvisionnement des besoins identifiés Valider les propositions de commande issues de la gestion des stocks Valider les factures Les activités décrites ci-dessus re sont pas exhaustives et représentent les activités principales susceptibles d'évoluer</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 Clamart	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-1661
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinatrice handicap et inclusion</p> <p>Mise en œuvre la politique sociale de la ville en faveur des personnes âgées, des personnes en situation de handicap et/ou en situation de précarité</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-1662
<p><b>Intitulé du poste:</b> CADRE D'APPUI ET DE SOUTIEN (H/F)</p> <p>Cotation : 4.2 Cadre d'appui 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 mettrez 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	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-05-1663
<p><b>Intitulé du poste:</b> Développeur VAJ - SB 1845</p> <p>Sous la responsabilité du chef de projet prévention jeunesse, vous êtes chargé de mettre en œuvre la Veille active jeunes 11-25 ans, sur plusieurs communes au regard du territoire départemental inclusif . Vous développerez ce nouveau mode d'intervention qui s'inscrit dans une politique départementale de prévention et de protection des jeunes.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1664

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 ADMINISTRATIF MISSION AIDE À DOMICILE (H/F) - SD.21.269</p> <p>Cotation du poste : 6.1 Gestionnaire Au sein du pôle solidarités, qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la direction du pilotage des établissements et services, est chargée de piloter les établissements et services, qu'ils soient départementaux ou non : la contractualisation, tarification et contrôle des ESSMS, le service de l'accueil familial et les trois établissements publics de protection de l'enfance. Elle a vocation à évoluer vers une direction unifiée Hauts-de-Seine-Yvelines, afin d'harmoniser les pratiques, de mutualiser et de moderniser l'offre de service et d'accueil à destination des enfants confiés à l'aide sociale à l'enfance, des personnes handicapées et des personnes âgées. Son action s'inscrit dans le cadre du schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-1665
<p><b>Intitulé du poste:</b> Développeur VAJ - SB 1844</p> <p>Sous la responsabilité du chef de projet prévention jeunesse, vous êtes chargé de mettre en oeuvre la Veille active jeunes 11-25 ans, sur plusieurs communes au regard du territoire départemental inclusif . Vous développerez ce nouveau mode d'intervention qui s'inscrit dans une politique départementale de prévention et de protection des jeunes.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-1666
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire en charge du recouvrement des créances d'aide sociale - 21.54</p> <p>Sous l'autorité de la responsable de l'unité remboursements, vous assurez la récupération des créances départementales pour les frais d'hébergement des personnes âgées et handicapées auprès des notaires, des Domaines, des héritiers et des organismes bancaires. Vous inscrivez les hypothèques sur les biens immobiliers en garantie des créances.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1667

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 EN CHARGE DU CONTRÔLE DES PRESTATIONS (H/F) - SD.21.270</p> <p>Cotation du poste : 7.2 Agent Adm. Secr. Au sein du pôle solidarités, qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la direction des prestations, du financement et du budget est chargée de l'instruction administrative, du versement des aides sociales départementales et du pilotage des prestations. En lien étroit avec les autres directions du pôle, elle instruit l'ensemble des conventions partenariales, pilote les subventions et suit l'exécution de l'ensemble des marchés publics. Elle est responsable également de toute l'activité juridique liée à l'accès des usagers à leur dossier ou aux recours, en lien avec la Direction des Affaires Juridiques et l'Assemblée. 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.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Mon.-éd. et int. fam. Mon.-éd. et int. fam. principal	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-1668
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien d'Intervention Sociale et Familiale (TISF) H/F - 21.234</p> <p>MISSIONS : Au sein de l'unité Accompagnement du Service des Solidarités Territoriales (SST) 9, couvrant les communes de Vanves, Issy les Moulineaux, Meudon et Clamart, le Technicien d'Intervention Sociale et Familiale Accompagnement est chargé d'apporter un soutien dans les actes de la vie quotidienne à toute personne ou famille présentant des risques d'exclusion sociale. ACTIVITES : • Accompagner les usagers de façon individuelle, ou dans le cadre d'actions collectives • Assurer l'accompagnement et la motivation des usagers pour la réalisation des activités de la vie quotidienne (courses, repas, etc.), et apporter un soutien dans les démarches administratives et la gestion du budget • En collaboration avec les professionnels intervenant autour de l'utilisateur ou de la famille, contribuer à l'accompagnement social et médico-social, faire remonter des observations aux professionnels en charge du suivi de la situation. • Participer à des actions d'information collectives, aux instances d'échanges et d'articulation autour des situations ainsi qu'aux actions partenariales « hors les murs » du SST.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1669
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de la régie des oeuvres</p> <p>Organisation et coordination des mouvements des oeuvres</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1670

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 projets SIG et Open Data</p> <p>Cotation : 4.1 Chargé de dispositif / projet La direction du développement territorial contribue au rayonnement des Hauts-de-Seine et à l'attractivité du territoire à la fois au niveau local, national et international. Elle regroupe des fonctions stratégiques et opérationnelles en matière d'urbanisme, de prospective et de développement économique : production d'études sur les enjeux territoriaux (collecte, analyse et diffusion de données), urbanisme réglementaire et opérationnel (avec notamment le suivi des grands opérateurs d'aménagement du territoire), pilotage de démarches visant à susciter l'initiative économique locale, promotion du territoire auprès des acteurs économiques, gestion d'outils de connaissance (SIG, maquette numérique, centre de documentation). En rejoignant le Département, vous mettrez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-1671
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT EN CHARGE DES REMBOURSEMENTS (H/F)</p> <p>Cotation du poste : 7.2 Agent Administratif 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 mettrez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante. MISSIONS : Sous l'autorité de la responsable de l'unité remboursements, vous assurez le suivi des informations relatives au décès des bénéficiaires des prestations aux personnes âgées ou en situation de handicap. Vous instruisez les dossiers de remboursement ou de reversement dans le cadre des indus et des dessaisissements dans le périmètre d'action en lien avec les services du Pôle Solidarités et les correspondants externes.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Etablissements et services patrimoniaux Médiatrice / Médiateur culturel-le	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1672
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de médiation et d'action culturelle</p> <p>Programmer, concevoir, réaliser, mettre en œuvre et évaluer les dispositifs de médiation et d'action culturelle visant à faciliter l'accès de tous les publics au musée.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1673

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 développement touristique</p> <p>- Contribuer à l'accroissement et à la diversification de l'attractivité touristique de la Vallée de la Culture par la fédération des acteurs (offices de tourisme) et le développement, B to B, notamment de l'offre relative au tourisme de loisirs, - Mettre en œuvre les actions de développement des publics nécessaires.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1674
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de la promotion culturelle</p> <p>MISSIONS : Sous l'autorité de la Directrice de la culture, vous identifiez, dans une perspective de programmation anticipée et maîtrisée, l'ensemble des actions de promotion de l'offre culturelle et en coordonnez la mise en œuvre en lien avec les services et la Direction de la communication. A la demande de la Direction de la culture, vous êtes personne ressources pour les musées, le service action culturelle et coopération territoriale sur les actions de promotion et vous leur apportez votre expertise et votre savoir-faire dans ce domaine.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1675
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire - Projets et pédagogie urbaine</p> <p>Assurer la gestion des différents projets mis en œuvre dans le cadre des activités du service</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1676
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire administratif</p> <p>Gestion administrative du service administratif et ressources de la Direction de la Culture</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1677
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de la communication</p> <p>Pilotage de la direction de la communication de l'établissement.</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Période de préparation au reclassement	tmpCom		CIGPC-2021- 05-1678

**Intitulé du poste:** Plombier (h/f)

Participation à la mise en œuvre de la politique patrimoniale par des travaux d'entretien courant des bâtiments existants Réalisation de travaux de petits chantiers en plomberie Réalisation des interventions émanant des établissements communaux Participation aux interventions d'urgence Intervention dans le respect des règles de sécurité sur les chantiers et site occupé Utilisation et respect des vêtements de sécurité

92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 05-1679
----	-------------------	---------------------	---	---	----------------	--------	--	------------------------

**Intitulé du poste:** Animateur péri et extra scolaire

Analyser les besoins des publics accueillis et veiller à l'intégration de chaque enfant • Assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants • Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics dans le respect des règles de vie • Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en lien avec le projet pédagogique • Planifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics • Élaborer et suivre le budget lié aux activités • Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu • Être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public • Impulser et animer la dynamique du groupe • Veiller à l'application des règles d'hygiène et de sécurité • Assurer la transmission des informations aux parents

92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 05-1680
----	-------------------	---------------------	---	---	----------------	--------	--	------------------------

**Intitulé du poste:** Animateur péri et extra scolaire

Analyser les besoins des publics accueillis et veiller à l'intégration de chaque enfant • Assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants • Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics dans le respect des règles de vie • Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en lien avec le projet pédagogique • Planifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics • Élaborer et suivre le budget lié aux activités • Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu • Être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public • Impulser et animer la dynamique du groupe • Veiller à l'application des règles d'hygiène et de sécurité • Assurer la transmission des informations aux parents

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 BAGNEUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1681
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur péri et extra scolaire</p> <p>Analyser les besoins des publics accueillis et veiller à l'intégration de chaque enfant • Assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants • Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics dans le respect des règles de vie • Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en lien avec le projet pédagogique • Planifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics • Élaborer et suivre le budget lié aux activités • Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu • Être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public • Impulser et animer la dynamique du groupe • Veiller à l'application des règles d'hygiène et de sécurité • Assurer la transmission des informations aux parents</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1682
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur péri et extra scolaire</p> <p>Analyser les besoins des publics accueillis et veiller à l'intégration de chaque enfant • Assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants • Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics dans le respect des règles de vie • Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en lien avec le projet pédagogique • Planifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics • Élaborer et suivre le budget lié aux activités • Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu • Être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public • Impulser et animer la dynamique du groupe • Veiller à l'application des règles d'hygiène et de sécurité • Assurer la transmission des informations aux parents</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1683
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur péri et extra scolaire</p> <p>Analyser les besoins des publics accueillis et veiller à l'intégration de chaque enfant • Assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants • Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics dans le respect des règles de vie • Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en lien avec le projet pédagogique • Planifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics • Élaborer et suivre le budget lié aux activités • Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu • Être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public • Impulser et animer la dynamique du groupe • Veiller à l'application des règles d'hygiène et de sécurité • Assurer la transmission des informations aux parents</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 BAGNEUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1684
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur péri et extra scolaire</p> <p>Analyser les besoins des publics accueillis et veiller à l'intégration de chaque enfant • Assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants • Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics dans le respect des règles de vie • Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en lien avec le projet pédagogique • Planifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics • Élaborer et suivre le budget lié aux activités • Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu • Être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public • Impulser et animer la dynamique du groupe • Veiller à l'application des règles d'hygiène et de sécurité • Assurer la transmission des informations aux parents</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1685
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur péri et extra scolaire</p> <p>Analyser les besoins des publics accueillis et veiller à l'intégration de chaque enfant • Assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants • Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics dans le respect des règles de vie • Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en lien avec le projet pédagogique • Planifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics • Élaborer et suivre le budget lié aux activités • Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu • Être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public • Impulser et animer la dynamique du groupe • Veiller à l'application des règles d'hygiène et de sécurité • Assurer la transmission des informations aux parents</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1686
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur péri et extra scolaire</p> <p>Analyser les besoins des publics accueillis et veiller à l'intégration de chaque enfant • Assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants • Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics dans le respect des règles de vie • Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en lien avec le projet pédagogique • Planifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics • Élaborer et suivre le budget lié aux activités • Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu • Être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public • Impulser et animer la dynamique du groupe • Veiller à l'application des règles d'hygiène et de sécurité • Assurer la transmission des informations aux parents</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 BAGNEUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1687
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur péri et extra scolaire</p> <p>Analyser les besoins des publics accueillis et veiller à l'intégration de chaque enfant • Assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants • Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics dans le respect des règles de vie • Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en lien avec le projet pédagogique • Planifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics • Élaborer et suivre le budget lié aux activités • Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu • Être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public • Impulser et animer la dynamique du groupe • Veiller à l'application des règles d'hygiène et de sécurité • Assurer la transmission des informations aux parents</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1688
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur péri et extra scolaire</p> <p>Analyser les besoins des publics accueillis et veiller à l'intégration de chaque enfant • Assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants • Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics dans le respect des règles de vie • Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en lien avec le projet pédagogique • Planifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics • Élaborer et suivre le budget lié aux activités • Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu • Être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public • Impulser et animer la dynamique du groupe • Veiller à l'application des règles d'hygiène et de sécurité • Assurer la transmission des informations aux parents</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1689
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur péri et extra scolaire</p> <p>Analyser les besoins des publics accueillis et veiller à l'intégration de chaque enfant • Assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants • Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics dans le respect des règles de vie • Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en lien avec le projet pédagogique • Planifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics • Élaborer et suivre le budget lié aux activités • Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu • Être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public • Impulser et animer la dynamique du groupe • Veiller à l'application des règles d'hygiène et de sécurité • Assurer la transmission des informations aux parents</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 BAGNEUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1690
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur péri et extra scolaire</p> <p>Analyser les besoins des publics accueillis et veiller à l'intégration de chaque enfant • Assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants • Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics dans le respect des règles de vie • Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en lien avec le projet pédagogique • Planifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics • Élaborer et suivre le budget lié aux activités • Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu • Être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public • Impulser et animer la dynamique du groupe • Veiller à l'application des règles d'hygiène et de sécurité • Assurer la transmission des informations aux parents</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1691
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Placé(e) sous l'autorité directe du Référent Enfance Jeunesse, il/elle aura pour rôle de proposer et encadrer des activités et des projets à vocation sociale globale, concourant à la structuration du tissu social local (Pilier DSL du Projet Social), éducatif, culturel et de loisirs en direction des publics cibles, ce avec un objectif d'insertion sociale, de parcours d'autonomie et de formation.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1692
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration</p> <p>L'agent d'entretien effectue sous le contrôle d'un responsable d'équipe, l'enchaînement des tâches nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux municipaux d'activités scolaires ou de loisirs. L'agent s'occupe de la réception des livraisons de la restauration, participe à la préparation des plats en cuisine ainsi qu'au service de ces repas. La plonge, le nettoyage des postes de travail et de la remise aux normes d'hygiène de la restauration. Il effectue la remise en état des réfectoires, des classes.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1693

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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</p> <p>? Accompagnement des enfants durant les temps de classe, les inter temps pédagogiques ? Animation TAP auprès des enfants de leur classe dans le cadre des temps d'activités périscolaire en collaboration avec les animateurs ? Nettoyage des classes, couloirs, sanitaires, dortoirs et lits dont l'ATSEM est responsable</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1694
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles</p> <p>Les ATSEM sont chargés de l'assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, ainsi que de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants. Les ATSEM sont garants des normes d'hygiène en vigueur dans les écoles maternelles. Les ATSEM sont mis à disposition du Directeur ou de la Directrice de l'école pendant les temps de classe, en fonction de leur fiche de poste et des plannings en vigueur sur chaque école. En dehors des heures scolaires, ces personnels sont placés sous l'autorité et le contrôle direct du Directeur du service entretien (garderies, vacances, etc...). Pendant les vacances scolaires, les ATSEM sont chargées de l'entretien des locaux, en liaison avec le personnel d'entretien.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1695
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>• Accueil de l'enfant et de sa famille Participation active aux adaptations / familiarisations, tissage d'un lien de confiance Identifier les besoins de l'enfant : physiques, moteurs, affectifs Etre à l'écoute des familles, les guider dans leur rôle parental, les informer Participer à la mission de prévention des EAJE Recevoir et transmettre des informations dans le respect de chacun et de la confidentialité • Accompagnement des groupes d'enfants Observer les enfants, repérer les individualités pour adapter les propositions aux besoins de chacun Elaborer, mettre en place et encadrer des activités adaptées en libre accès Aménager l'espace pour garantir confort, bien-être et sécurité physique et affective Dispenser les soins d'hygiène et la prise du goûter • Collaboration dans le cadre du travail d'équipe Transmettre les informations quotidiennes concernant les enfants Etre force de proposition concernant les activités éducatives et l'organisation des journées Participer à la réunion quotidienne de mi-journée et aux autres réunions d'équipe Participer à l'élaboration du projet pédagogique de la structure garantissant un cadre de travail cohérent Œuvrer à la communication et la bonne entente au sein de l'équipe Encadrer des stagiaires ponctuellement Participer aux tâches quotidiennes d'aménagement, de nettoyage et de rangement</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Educateur de jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1696

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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>• Organiser, animer et dynamiser des activités pédagogiques avec l'équipe. • Veiller à la qualité d'accueil proposé à l'enfant et au suivi de son développement dans les différentes activités proposées, veiller à son bien-être, son confort, et son épanouissement. • Accompagner l'équipe dans sa connaissance du jeune enfant, dans le repérage de ses besoins, de ses demandes, de son comportement et des réponses à lui apporter. • Accompagner l'équipe dans la prise en charge des enfants porteurs de handicap. • Participer à la construction et à l'évolution du projet pédagogique et veiller à son application par l'équipe. • Participer et animer des réunions d'équipe pour la partie qui la concerne. • Gérer le matériel pédagogique avec ses collègues : utilisation, stock, commande ... • Prendre contact avec les partenaires pédagogiques : bibliothèque – médiathèque - ludothèque, conservatoire de musique, écoles maternelles ... • Encadrer les étudiantes éducatrices de jeunes enfants. • Accompagner les parents et leur transmettre les observations faites en lien avec la direction de la crèche. • Participer et animer des réunions de parents. • Animer des projets et prendre des initiatives sous la responsabilité de la directrice. • Travailler en collaboration avec la directrice sur le suivi des enfants et les relations avec les familles.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1697
<p><b>Intitulé du poste:</b> chef de projets parcours éducatifs</p> <p>Placé.e sous la Responsabilité du Responsable de la vie scolaire et réussite éducative, il/elle sera chargé.e de veiller à la cohérence du parcours éducatif impulsé par la collectivité et à la complémentarité des différents temps éducatifs.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1698
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de l'Aménagement Urbain</p> <p>Manager une équipe pluridisciplinaire Coordonner le projet urbain de la ville en étroite relation avec la SEM et les partenaires Garantir l'ensemble des procédures administratives, juridiques, techniques et financières nécessaires à la mise en oeuvre opérationnelle et à la cohérence des projets</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Attaché	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1699

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 délinquance</p> <p>Sous la responsabilité du Coordonnateur Prévention-Sécurité, il/elle participe à l'élaboration et à la mise en place de la politique municipale de prévention de la délinquance.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1700
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>• Accueil de l'enfant et de sa famille Participation active aux adaptations / familiarisations, tissage d'un lien de confiance Identifier les besoins de l'enfant : physiques, moteurs, affectifs Etre à l'écoute des familles, les guider dans leur rôle parental, les informer Participer à la mission de prévention des EAJE Recevoir et transmettre des informations dans le respect de chacun et de la confidentialité • Accompagnement des groupes d'enfants Observer les enfants, repérer les individualités pour adapter les propositions aux besoins de chacun Elaborer, mettre en place et encadrer des activités adaptées en libre accès Aménager l'espace pour garantir confort, bien-être et sécurité physique et affective Dispenser les soins d'hygiène et la prise du goûter • Collaboration dans le cadre du travail d'équipe Transmettre les informations quotidiennes concernant les enfants Etre force de proposition concernant les activités éducatives et l'organisation des journées Participer à la réunion quotidienne de mi-journée et aux autres réunions d'équipe Participer à l'élaboration du projet pédagogique de la structure garantissant un cadre de travail cohérent Œuvrer à la communication et la bonne entente au sein de l'équipe Encadrer des stagiaires ponctuellement Participer aux tâches quotidiennes d'aménagement, de nettoyage et de rangement</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1701
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>• Accueil de l'enfant et de sa famille Participation active aux adaptations / familiarisations, tissage d'un lien de confiance Identifier les besoins de l'enfant : physiques, moteurs, affectifs Etre à l'écoute des familles, les guider dans leur rôle parental, les informer Participer à la mission de prévention des EAJE Recevoir et transmettre des informations dans le respect de chacun et de la confidentialité • Accompagnement des groupes d'enfants Observer les enfants, repérer les individualités pour adapter les propositions aux besoins de chacun Elaborer, mettre en place et encadrer des activités adaptées en libre accès Aménager l'espace pour garantir confort, bien-être et sécurité physique et affective Dispenser les soins d'hygiène et la prise du goûter • Collaboration dans le cadre du travail d'équipe Transmettre les informations quotidiennes concernant les enfants Etre force de proposition concernant les activités éducatives et l'organisation des journées Participer à la réunion quotidienne de mi-journée et aux autres réunions d'équipe Participer à l'élaboration du projet pédagogique de la structure garantissant un cadre de travail cohérent Œuvrer à la communication et la bonne entente au sein de l'équipe Encadrer des stagiaires ponctuellement Participer aux tâches quotidiennes d'aménagement, de nettoyage et de rangement</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 BAGNEUX	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- 05-1702

**Intitulé du poste:** Auxiliaire de puériculture

• Accueil de l'enfant et de sa famille Participation active aux adaptations / familiarisations, tissage d'un lien de confiance Identifier les besoins de l'enfant : physiques, moteurs, affectifs Etre à l'écoute des familles, les guider dans leur rôle parental, les informer Participer à la mission de prévention des EAJE Recevoir et transmettre des informations dans le respect de chacun et de la confidentialité • Accompagnement des groupes d'enfants Observer les enfants, repérer les individualités pour adapter les propositions aux besoins de chacun Elaborer, mettre en place et encadrer des activités adaptées en libre accès Aménager l'espace pour garantir confort, bien-être et sécurité physique et affective Dispenser les soins d'hygiène et la prise du goûter • Collaboration dans le cadre du travail d'équipe Transmettre les informations quotidiennes concernant les enfants Etre force de proposition concernant les activités éducatives et l'organisation des journées Participer à la réunion quotidienne de mi-journée et aux autres réunions d'équipe Participer à l'élaboration du projet pédagogique de la structure garantissant un cadre de travail cohérent Œuvrer à la communication et la bonne entente au sein de l'équipe Encadrer des stagiaires ponctuellement Participer aux tâches quotidiennes d'aménagement, de nettoyage et de rangement

92	Mairie de BAGNEUX	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- 05-1703
----	-------------------	--------------------------------	--	---	----------------	--------	--	------------------------

**Intitulé du poste:** Auxiliaire de puériculture

• Accueil de l'enfant et de sa famille Participation active aux adaptations / familiarisations, tissage d'un lien de confiance Identifier les besoins de l'enfant : physiques, moteurs, affectifs Etre à l'écoute des familles, les guider dans leur rôle parental, les informer Participer à la mission de prévention des EAJE Recevoir et transmettre des informations dans le respect de chacun et de la confidentialité • Accompagnement des groupes d'enfants Observer les enfants, repérer les individualités pour adapter les propositions aux besoins de chacun Elaborer, mettre en place et encadrer des activités adaptées en libre accès Aménager l'espace pour garantir confort, bien-être et sécurité physique et affective Dispenser les soins d'hygiène et la prise du goûter • Collaboration dans le cadre du travail d'équipe Transmettre les informations quotidiennes concernant les enfants Etre force de proposition concernant les activités éducatives et l'organisation des journées Participer à la réunion quotidienne de mi-journée et aux autres réunions d'équipe Participer à l'élaboration du projet pédagogique de la structure garantissant un cadre de travail cohérent Œuvrer à la communication et la bonne entente au sein de l'équipe Encadrer des stagiaires ponctuellement Participer aux tâches quotidiennes d'aménagement, de nettoyage et de rangement

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 BAGNEUX	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1704
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles</p> <p>Les ATSEM de la ville de Bagnex exercent leurs missions sous l'autorité d'une ou d'un responsable d'équipe présent sur le groupe scolaire. Lui-même est placé sous la hiérarchie d'une responsable du secteur Scolaire à la Direction de l'Entretien. Les ATSEM sont mis à disposition de la direction de l'école pendant les temps de classe, en fonction de la fiche de poste et des plannings en vigueur. Ils- Elles sont chargées de l'entretien des locaux, en liaison avec le personnel d'entretien pendant les périodes de vacances scolaires.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1705
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles</p> <p>Les ATSEM de la ville de Bagnex exercent leurs missions sous l'autorité d'une ou d'un responsable d'équipe présent sur le groupe scolaire. Lui-même est placé sous la hiérarchie d'une responsable du secteur Scolaire à la Direction de l'Entretien. Les ATSEM sont mis à disposition de la direction de l'école pendant les temps de classe, en fonction de la fiche de poste et des plannings en vigueur. Ils- Elles sont chargées de l'entretien des locaux, en liaison avec le personnel d'entretien pendant les périodes de vacances scolaires.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1706
<p><b>Intitulé du poste:</b> Mécanicien polyvalent</p> <p>Effectuer la maintenance , les réparations , révisions et contrôles périodiques des véhicules légers , industriels , des cycles , motocycles , engins de chantiers , levage , manutention et matériels de voirie, parcs et jardins , selon les règles de la sécurité et de la réglementation et des données constructeur</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-05-1707
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de propreté</p> <p>Entretien et mettre en valeur les espaces verts communaux. Participer à la mise en œuvre d'une politique qualitative du cadre de vie dans le respect d'une gestion durable, économique et écologique.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 BOULOGNE-BILLANCOURT	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Sports Responsable d'équipement sportif	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1708
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1463 RESPONSABLE DE SECTEUR</p> <p>" - l'encadrement du personnel : suivi administratif des agents, planning et gestion des absences - la maintenance technique des équipements sportifs et le suivi des travaux - la préparation et la participation aux commissions de sécurité - la contrôle des règles d'hygiène sur les sites l'agent peut se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence et doit pouvoir se rendre disponible le week-end."</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1709
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1990 - Aide auxiliaire de puériculture</p> <p>Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1710
<p><b>Intitulé du poste:</b> 2261 - chargé.e d'accueil et assistant.e administratif.ve</p> <p>• Assurer l'accueil physique et téléphonique des familles et les orienter (au moins 50% du temps de travail) • Assurer les tâches administratives du suivi des dossiers et de l'attribution des places en crèches</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-2021-05-1711

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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> 1757 - Directeur/trice de deux structures petite enfance (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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1712
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1164 - Aide auxiliaire de puériculture</p> <p>Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Educateur de jeunes enfants de cl. ex. Educateur de jeunes enfants	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-05-1713
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1757 - directeur/trice de deux structures petite enfance (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 hors cl Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux cl. norm.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-05-1714

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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> 1757 - directeur/trice de deux structures petite enfance (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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-05-1715
<p><b>Intitulé du poste:</b> 2004 - aide auxiliaire de puériculture</p> <p>Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Bibliothécaire Bibliothécaire princ.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-1716
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1610 - Chargé.e du fonds historique</p> <p>- Gestion et la mise en valeur des collections du fonds patrimonial jeunesse (10 000 documents), constitué autour des illustrateurs majeurs des années 30 - Conception et actualisation de la fiche domaine consacrée au fonds patrimonial jeunesse (conservation, acquisition, numérisation) - Inventaire, catalogage et classement du fonds patrimonial adulte (environ 10 000 documents), constitué des ouvrages des anciennes bibliothèques boulonnaises et de dons - Conception et actualisation de la fiche domaine consacrée au fonds patrimonial adulte (conservation, acquisition, numérisation) qui sera articulée autour de 3 ou 4 grands axes permettant aux habitants d'identifier facilement la constitution du fonds - Développement d'une politique de numérisation des collections adulte et jeunesse - Conception d'un programme d'animations autour des collections à destination du public captif et du tout public - Développement de partenariats avec les services de la ville (Archives, Musées, Enfance/Enseignement, etc.) et les grandes institutions (BNF, bibliothèques historiques de Paris, etc.) - Veille documentaire - Participation active au projet de déploiement d'une Microfolie</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-1717

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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> 1619 - archiviste</p> <p>Gestion de la bibliothèque administrative et historique Gestion de la salle de lecture (dossiers documentaires, fichier des lecteurs) et accueil du public en salle Gestion des communications aux services (vérification des retours, rappels...) Recherches historiques et documentaires Traitement des versements Accompagnement des services producteurs lors des versements Traitement d'arriérés Participation à la mise en oeuvre des opérations des valorisations</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-05-1718
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1615 - chargé.e du suivi des collections et de l'accueil du public</p> <p>Chargé du suivi des collections et de l'accueil du public : Gestion et mise en valeur des collections DVD adulte et jeune des livres en anglais, bandes dessinées adulte et jeune, Participer aux animations Collaboration aux projets d'action culturelle et réseau des bibliothèques, Catalogage, Indexation et équipement des documents, Accueil du public.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1719
<p><b>Intitulé du poste:</b> 421 - adjoint technique et d'animation volant</p> <p>"• l'accueil des seniors et des différents prestataires, • les prestations techniques : - la préparation des salles, - l'entretien du club, - la mise en place des tables, - le service durant le déjeuner, - la commande, la réception et le contrôle des livraisons diverses, - la vaisselle. • l'animation du club : - la conception et la mise en place des projets spécifiques et ou communs aux différents clubs sur des courts et moyens termes, - la proposition des animations dynamiques valorisant les activités de la structure, - mise en place des partenariats avec les structures associatives, culturelles, artistiques ou ludiques voisines, - la participation aux manifestations festives du service : semaine bleue, semaine de la santé, beaujolais, galette des rois.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-05-1720

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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> 1408 - auxiliaire de puériculture</p> <p>"• Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche "</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	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-05-1721
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1826 - directeur/trice adjoint.e de structure</p> <p>• accueillir l'enfant et sa famille, • participer à l'éveil psychomoteur et au bien être de l'enfant en collectivité, • participer à la prévention sanitaire et sociale, • travailler en complémentarité avec la directrice afin d'avoir une cohérence dans l'équipe et vis-à-vis des familles, • être garant(e) du projet pédagogique, • communiquer et mettre en place les moyens de transmission, • savoir prendre le relais et diriger l'établissement par délégation, • être à l'écoute du personnel, et si nécessaire être le médiateur entre l'équipe et la directrice, • aider à la gestion administrative, budgétaire et matérielle, • participer à la gestion de la pharmacie et à la formation continue concernant les gestes d'urgence, • veiller à la sécurité et au bien être de l'enfant, • vérifier que les règles d'hygiène et d'équilibre alimentaire soient respectées.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-1722
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint de la DGST</p> <p>Sous l'autorité du DGST, il est en charge du recrutement des services grands travaux bâtiments et voirie, participe à la conception et à la conduite d'un plan d'action opérationnel pluriannuel. Assure la direction des chantiers ainsi que le pilotage et suivi des marchés et contrats.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1723

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 non diplômé dans les crèches</p> <p>Accueil et accompagnement des enfants et de leurs parents au quotidien; aider l'enfant à grandir et à s'épanouir (jeux d'éveil, changes, repas...). Participation aux réunions d'élaboration du projet pédagogique de la structure.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1724
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable Pôle Administratif et Financier (H/F)</p> <p>Située à 5 km au sud-ouest de Paris, accessible directement de la gare Montparnasse, Clamart, qui appartient au Territoire Vallée Sud-Grand Paris, est une ville de 53 000 habitants en plein renouveau urbain. Première ville à accueillir une gare du Grand Paris Express, elle est déjà dotée d'une ligne de tramway (T6 : Châtillon- Montrouge / Viroflay) et prochainement d'une seconde (future ligne T10 : Antony / Clamart). La ville de Clamart dispose d'une police municipale armée, composée de 24 agents de police municipale et 14 ASVP répartis dans plusieurs unités, Brigade de roulement, Brigade de nuit, Brigade motocycliste. Elle dispose également d'un CSU Aujourd'hui, afin de renforcer ses équipes, la Ville recrute : Responsable Pôle Administratif et Financier pour la Direction de la sécurité et de la tranquillité publique H/F (Cadre d'emploi des rédacteurs Catégorie B)</p> <p>Sous la hiérarchie du Directeur de la Sécurité et tranquillité publique vos missions seront les suivantes Gestion administrative et financière (budgétaire et comptable) de la Direction - Rédiger des notes de service, des comptes rendu de réunion et des courriers aux administrés et aux administrations en relation avec le Cabinet du Maire et la Direction générale - Assurer le suivi des projets validés par le DSTP - Préparer les rapports à présenter en comité technique et en CHSCT, les projets de délibération pour le conseil municipal - Etablir des tableaux de bord et réaliser des statistiques, effectuer des préconisations au regard des indicateurs d'évaluation et de suivi - Superviser les missions administratives de l'agent d'accueil. - Gérer les procédures de mise à la fourrière des véhicule - Préparer le budget et assurer le suivi de la bonne exécution des marchés publics avec le DSTP et la Direction de la commande publique Relation de quotidienneté avec la population, commerçants, entreprises et autres partenaires : organisation des rendez-vous, courriers afférents - Assurer un relai d'information avec les différents services de la mairie et les partenaires extérieurs (police nationale – Pompiers – Préfecture – Conseil départemental et général – services de prévention spécialisés), - Gérer les absences du DSTP en collaboration avec les deux adjoints opérationnels, - Orienter et conseiller les interlocuteurs du DSTP - Représenter la direction dans certaines réunions de services (préparation budgétaire, point mensuel avec la DRH, divers comités de prévention, réunion espaces publics, etc...), préparer, suivre les réunions Participation à la gestion des agents de surveillance des points écoles Assister la DSTP dans l'élaboration et le suivi des différents projets : préparation, conduite et compte rendus de réunions, en mode projet Participer à la coopération avec les bailleurs sociaux et les syndicats de copropriétés</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1725



**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 communication numérique</p> <p>Au sein de la Direction de la communication et de l'événementiel, et sous la responsabilité du chef de service, vous aurez pour principales missions d'assurer la mise à jour éditoriale des outils numériques de la Ville, de collecter les informations auprès des services, de mener de nouveaux projets. Parmi les activités découlant de ces missions : - collecte des informations auprès des services, - rédaction d'articles éditoriaux (annonces web, création et actualisation des rubriques) - mise en ligne des publications, de vidéos et gestion des documents sur le serveur et des bases de données - mise en ligne de contenus sur les écrans publics de la Ville - réponse ou transfert des demandes entrantes via le site, en collaboration avec les services - organisation et assistance du réseau des contributeurs - gestion et évolution du site en fonction des orientations stratégiques de la collectivité - gestion des liens et partenariats avec d'autres sites - réalisation ponctuelle de bannières ou diaporamas - suivi et mise en place des campagnes de communication on-line de la Ville, y compris Facebook Ads et Google Business - mise en valeur de l'activité des services par la création de pages attractives - gestion des évolutions fonctionnelles du site et de la relation avec les prestataires, notamment techniques (hébergeur, administrateur...) - veille technologique sur les questions liées au web - accompagnement et formation des utilisateurs - suivi des statistiques du site et des autres indicateurs. Pour mener à bien ces activités, vous serez amené à travailler régulièrement avec la Direction des Systèmes d'Information (DSI), à organiser, animer des réunions.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1726
<p><b>Intitulé du poste:</b> gardien de Messelan</p> <p>Gardiennage et entretien du domaine - haras de messelan</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1727
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent polyvalent</p> <p>Sous l'autorité du responsable de la régie Ateliers, vous assurez les interventions de réparations, les dépannages et l'entretien des installations. Vos Missions : -assurer l'entretien et la maintenance des installations électriques par des interventions sur sites ; -établir un rapport précis de vos interventions ; -assurer l'entretien du matériel et du véhicule de service ; -parer à tout danger immédiat sur les personnes et les bâtiments.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1728
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante secrétariat du Cabinet de Monsieur le Maire</p> <p>Gestion de l'ensemble du secrétariat du Cabinet de Monsieur le Maire Assurer l'interface administratif entre le Cabinet et l'ensemble des services administratif Gestion de l'agenda de Monsieur le Maire</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 05-1729
<p><b>Intitulé du poste:</b> Administrateur fonctionnel</p> <p>Définir les procédures de gestion et administrer les composants système, d'infrastructures logicielles, de réseaux et de sites des systèmes d'information pour en assurer la cohérence, la qualité et la sécurité.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 05-1730
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur sportif BEESAN ou BPJEPS</p> <p>- Veiller au respect des normes de sécurité et du règlement intérieur de l'établissement. - Assurer la surveillance effective des bassins. - Participer aux projets pédagogiques. - Dispenser les premiers soins. - Entretenir les bassins, plages et alentours. - Participer aux manifestations éducatives, sportives et de loisirs internes et externes. - Encadrer les activités spécifiques.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 05-1731
<p><b>Intitulé du poste:</b> Opérateur de vidéo protection</p> <p>Assurer une surveillance de la voie publique à travers l'installation vidéo au Centre de Supervision Urbain. Assurer une protection et un suivi vidéo des patrouilles de Police Municipale (GSI, BMO, proximité).</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 05-1732
<p><b>Intitulé du poste:</b> Mediathecaire</p> <p>Contribue au développement et à l'apprentissage de la culture.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 05-1733
<p><b>Intitulé du poste:</b> CUISINIER POLYVALENT</p> <p>CUISINIER POLYVALENT</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1734
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>MISSIONS : Sous l'autorité hiérarchique de la directrice de l'établissement d'accueil de jeunes enfants, vous créez les conditions d'un accueil sécurisant, stimulant et chaleureux pour l'enfant. Vous dispenserez les soins quotidiens d'hygiène à l'enfant. Vous organiserez les activités qui contribuent au développement et à l'éveil de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de la structure. À ce titre, vous serez notamment chargé-e de : - Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, - Participer à l'élaboration du projet d'établissement, - Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux) – soutenir et aider ces derniers en tant que de besoin, - Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie à travers des activités d'éveil, - Élaborer et mettre en œuvre des projets d'activités, - Mettre en œuvre les règles de sécurité et d'hygiène, selon les protocoles établis, - Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel, - Recueillir et transmettre les informations relatives à la prise en charge de l'enfant, - Préparer, donner, stériliser et nettoyer les biberons ; donner les repas - Réaliser les changes, - Administrer (sous délégation) les médicaments, - Prendre en charge les enfants présentant un handicap ou une pathologie chronique, - Participer à l'accueil et à la formation des stagiaires.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Rédacteur	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-05-1735
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur de projets culturels</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique de la directrice des affaires culturelles vous mettez en œuvre les projets culturels (organisation, suivi et valorisation). Vous suivrez et valorisez l'activité des équipements culturels. A ce titre vous serez notamment chargé de : – Mets en œuvre les projets culturels (organisation, suivi et valorisation), – Suit et valorise l'activité des équipements culturels, – Concevoir, mettre en œuvre et coordonner les projets culturels, – Promouvoir les projets et les équipements et développer les outils de communication, – Développer les publics, – Evaluer les projets culturels, – Participer à la gestion budgétaire des projets culturels, – Exécuter le budget du service, accueillir et accompagner les porteurs de projets culturels, – Gérer les outils de suivi de l'activité, – Participer à l'analyse de la politique culturelle.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-1736

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 / directrice d'un CCAS</p> <p>- Sous l'autorité hiérarchique de la directrice générale adjointe des services ressources humaines et solidarités, vous participerez à la définition des orientations en matière de politique sociale et en assurerez la mise en œuvre et l'évaluation. - Vous coordonnerez les services de l'action sociale : action sociale, autonomie et prévention, Epicerie solidaire et Escal, gestion administrative et financière. À ce titre vous serez notamment chargé de : - Participer à la définition des orientations stratégiques en matière de politique sociale et de la politique en matière d'autonomie et de santé mentale, - Assister et conseiller l'Elu délégué, - Impulser et piloter l'analyse des besoins sociaux - Organiser, mettre en œuvre et évaluer les différents dispositifs et actions portés par le CCAS, - Animer et piloter des équipes, - Animer et développer les partenariats, notamment avec les services départementaux, les services déconcentrés de l'Etat ainsi que le tissu associatif local, - Piloter et contrôler la gestion budgétaire et les marchés publics, - Promouvoir les services d'action sociale, - Superviser la commission d'attribution des aides sociales facultatives, - Gérer le Conseil d'Administration du CCAS, - Participer à la Commission Communale d'Accessibilité.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-05-1737
<p><b>Intitulé du poste:</b> chef ou d'une cheffe de projets SI</p> <p>MISSIONS : Sous l'autorité hiérarchique du/de la responsable du service des études, vous participerez à la définition de la stratégie en matière de système d'information et en assurerez la mise en œuvre. Vous participerez à la définition de l'architecture applicative, en assurerez l'interopérabilité et coordonnerez l'ensemble des projets d'informatisation de la collectivité. Vous veillerez à la bonne application du schéma directeur pluriannuel des systèmes d'information. A cet égard, vous serez notamment chargé-e de : - Piloter la mise en production des applications "métiers" du système d'information (SI), - Assurer la gestion et le support fonctionnel et le suivi des progiciels utilisés par la collectivité, - Assister et appuyer la maîtrise d'ouvrage opérationnelle, - Piloter et évaluer les projets transverses, - Participer à la définition des besoins d'informatisation des services, - Veiller à la bonne application du schéma directeur du système d'information (SDSI), - Participer à la documentation du SI, - Assurer la gestion budgétaire des projets, - Suivre les factures, les contrats et les marchés publics, - Veiller aux bonnes relations avec les prestataires (rôle de représentation), - Piloter l'audit de rapport du SI à l'organisation.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-05-1738
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de gestion technique et d'entretien</p> <p>Agent de gestion technique et d'entretien</p>								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de véhicule poids lourd	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1739

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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> Conducteur poids lourd Chauffeur de car scolaire								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2021-05-1740
<b>Intitulé du poste:</b> Animateurs TNC ALSH Animateur TNC ALSH								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2021-05-1741
<b>Intitulé du poste:</b> Animateurs TNC ALSH Animateur TNC ALSH								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2021-05-1742
<b>Intitulé du poste:</b> Animateurs TNC ALSH Animateur TNC ALSH								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2021-05-1743
<b>Intitulé du poste:</b> Animateurs TNC ALSH Animateur TNC ALSH								

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 GARCHES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2021-05-1744
<b>Intitulé du poste:</b> Animateurs TNC ALSH Animateur TNC ALSH								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2021-05-1745
<b>Intitulé du poste:</b> Animateurs TNC ALSH Animateur TNC ALSH								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2021-05-1746
<b>Intitulé du poste:</b> Animateurs TNC ALSH Animateur TNC ALSH								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2021-05-1747
<b>Intitulé du poste:</b> Animateurs TNC ALSH Animateur TNC ALSH								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2021-05-1748

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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> animateurs TNC ALSH animateur TNC ALSH								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2021-05-1749
<b>Intitulé du poste:</b> animateurs TNC ALSH animateur TNC ALSH								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2021-05-1750
<b>Intitulé du poste:</b> animateurs TNC ALSH animateur TNC ALSH								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2021-05-1751
<b>Intitulé du poste:</b> animateurs TNC ALSH animateur TNC ALSH								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2021-05-1752
<b>Intitulé du poste:</b> animateurs TNC ALSH animateur TNC ALSH								

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 GARCHES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2021-05-1753
<b>Intitulé du poste:</b> Animateurs TNC ALSH Animateur TNC ALSH								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2021-05-1754
<b>Intitulé du poste:</b> Animateurs TNC ALSH Animateur TNC ALSH								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2021-05-1755
<b>Intitulé du poste:</b> Animateurs TNC ALSH Animateur TNC ALSH								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2021-05-1756
<b>Intitulé du poste:</b> Animateurs TNC ALSH Animateur TNC ALSH								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2021-05-1757



**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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> animateurs TNC ALSH animateur TNC ALSH								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2021-05-1758
<b>Intitulé du poste:</b> animateurs TNC ALSH animateur TNC ALSH								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2021-05-1759
<b>Intitulé du poste:</b> animateurs TNC ALSH animateur TNC ALSH								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2021-05-1760
<b>Intitulé du poste:</b> animateurs TNC ALSH animateur TNC ALSH								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2021-05-1761
<b>Intitulé du poste:</b> animateurs TNC ALSH animateur TNC ALSH								

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 GARCHES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2021-05-1762
<b>Intitulé du poste:</b> Animateurs TNC ALSH Animateur TNC ALSH								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2021-05-1763
<b>Intitulé du poste:</b> Animateurs TNC ALSH Animateur TNC ALSH								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2021-05-1764
<b>Intitulé du poste:</b> Animateurs TNC ALSH Animateur TNC ALSH								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2021-05-1765
<b>Intitulé du poste:</b> Animateurs TNC ALSH Animateur TNC ALSH								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2021-05-1766

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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> animateurs TNC ALSH								
animateur TNC ALSH								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2021-05-1767
<b>Intitulé du poste:</b> animateurs TNC ALSH								
animateur TNC ALSH								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2021-05-1768
<b>Intitulé du poste:</b> animateurs TNC ALSH								
animateur TNC ALSH								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2021-05-1769
<b>Intitulé du poste:</b> animateurs TNC ALSH								
animateur TNC ALSH								
92	Mairie de GARCHES	Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2021-05-1770
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur des APS à l'EDS								
Educateur des APS à l'EDS								

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 GARCHES	Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2021-05-1771
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur des APS à l'EDS Educateur des APS à l'EDS								
92	Mairie de GARCHES	Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2021-05-1772
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur des APS à l'EDS Educateur des APS à l'EDS								
92	Mairie de GARCHES	Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2021-05-1773
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur des APS à l'EDS Educateur des APS à l'EDS								
92	Mairie de GARCHES	Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2021-05-1774
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur des APS à l'EDS Educateur des APS à l'EDS								
92	Mairie de GARCHES	Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2021-05-1775

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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> Educateur des APS à l'EDS								
Educateur des APS à l'EDS								
92	Mairie de GARCHES	Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2021-05-1776
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur des APS à l'EDS								
Educateur des APS à l'EDS								
92	Mairie de GARCHES	Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2021-05-1777
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur des APS à l'EDS								
Educateur des APS à l'EDS								
92	Mairie de GARCHES	Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2021-05-1778
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur des APS à l'EDS								
Educateur des APS à l'EDS								
92	Mairie de GARCHES	Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2021-05-1779
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur des APS à l'EDS								
Educateur des APS à l'EDS								

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 GARCHES	Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2021-05-1780
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur des APS à l'EDS Educateur des APS à l'EDS								
92	Mairie de GARCHES	Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2021-05-1781
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur des APS à l'EDS Educateur des APS à l'EDS								
92	Mairie de GARCHES	Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2021-05-1782
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur des APS à l'EDS Educateur des APS à l'EDS								
92	Mairie de GARCHES	Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2021-05-1783
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur des APS à l'EDS Educateur des APS à l'EDS								
92	Mairie de GARCHES	Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2021-05-1784

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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> Educateur des APS à l'EDS Educateur des APS à l'EDS								
92	Mairie de GARCHES	Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2021-05-1785
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur des APS à l'EDS Educateur des APS à l'EDS								
92	Mairie de GARCHES	Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2021-05-1786
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur des APS à l'EDS Educateur des APS à l'EDS								
92	Mairie de GARCHES	Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2021-05-1787
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur des APS à l'EDS Educateur des APS à l'EDS								
92	Mairie de GARCHES	Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2021-05-1788
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur des APS à l'EDS Educateur des APS à l'EDS								

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 GARCHES	Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2021-05-1789
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur des APS à l'EDS Educateur des APS à l'EDS								
92	Mairie de GARCHES	Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2021-05-1790
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur des APS à l'EDS Educateur des APS à l'EDS								
92	Mairie de GARCHES	Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2021-05-1791
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur des APS à l'EDS Educateur des APS à l'EDS								
92	Mairie de GARCHES	Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2021-05-1792
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur des APS à l'EDS Educateur des APS à l'EDS								
92	Mairie de GARCHES	Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2021-05-1793



**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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> Educateur des APS à l'EDS Educateur des APS à l'EDS								
92	Mairie de GARCHES	Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2021-05-1794
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur des APS à l'EDS Educateur des APS à l'EDS								
92	Mairie de GARCHES	Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2021-05-1795
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur des APS à l'EDS Educateur des APS à l'EDS								
92	Mairie de GARCHES	Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2021-05-1796
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur des APS à l'EDS Educateur des APS à l'EDS								
92	Mairie de GARCHES	Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2021-05-1797
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur des APS à l'EDS Educateur des APS à l'EDS								

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 GARCHES	Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2021-05-1798
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur des APS à l'EDS Educateur des APS à l'EDS								
92	Mairie de GARCHES	Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2021-05-1799
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur des APS à l'EDS Educateur des APS à l'EDS								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1800
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'études Sous l'autorité du/ de la Responsable du service, le/la chargé(e) d'études : - Collecte et organise le traitement d'informations pour développer des outils d'observation et d'anticipation - Conduit des études dans différents champs d'intervention relatifs à l'habitat et au logement pour l'aide à la définition des politiques publiques et des orientations stratégiques de la collectivité. Activités du poste - Animer et promouvoir l'observatoire du logement : o harmoniser et pérenniser les données sur les demandeurs de logement, sur les patrimoines sociaux, leurs occupation, et sur l'habitat o Réaliser l'illustration cartographique des données sur l'habitat et des études réalisées par l'observatoire - Assurer une gestion rigoureuse des différentes bases de données de l'observatoire, notamment la base Péléhas et le système d'information géographique - Proposer, planifier et réaliser des études thématiques sur le marché du logement à Gennevilliers et sur le contexte local proche (tels que : l'évolution des loyers, les foyers, le logement étudiant, etc.) - Participer à la synthèse du Parc Social et au suivi du Programme Local de l'Habitat - Participer au pilotage de la Gestion Urbaine et Sociale de Proximité (visites de terrain, mise en place d'actions collectives, animation du réseau des partenaires) - Participer à l'élaboration de dispositifs pilotés par d'autres directions : contrat de ville, analyse des besoins sociaux, etc. - Etre le référent de la Direction du Logement pour le progiciel Péléhas, assurer l'interface avec le prestataire informatique - Participer aux commissions d'attribution chez les bailleurs, et aux commissions de cotation des demandes de logement en Mairie avec l'élue au logement et un représentant des locataires								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-1801

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 polyvalent</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable de service, vous assurez les missions suivantes à destination d'un public de 55 ans et plus : Concevoir, anticiper : -Participer à la conception anticipée et à la mise en œuvre du projet d'animation sur la saison, en collaboration et en polyvalence avec l'ensemble de l'équipe. -Participer à la conception et l'écriture des programmes trimestriels d'activités et aux supports de communication. -Travailler en équipe dans la réflexion et la mise en œuvre des projets, des nouvelles activités et des conquêtes d'un nouveau public d'adhérents et dans une logique intergénérationnelle. Mettre en œuvre, piloter, animer, évaluer : - Piloter (concevoir, mettre en œuvre, évaluer) en transversalité des projets ou des domaines d'activité en lien avec les partenaires impliqués (collectivité, acteurs locaux, bénévoles ...). -En équipe ou seul, animer et évaluer des activités à destination des adhérents. -Réaliser le suivi des adhérents (état des présences...). -Faire un bilan mensuel, trimestriel et annuel des actions réalisées. Gérer : -Réaliser les budgets prévisionnels, et la mobilisation des ressources nécessaires aux activités programmées et à leur évaluation. -Faire appliquer et contrôler les règles de sécurité lors de la mise en œuvre des activités. -Entretenir et gérer le matériel d'animation. Concerner : -Organiser et animer des réunions avec les bénévoles, les adhérents et les partenaires impliqués. -Réaliser le suivi des commissions bénévoles en transversalité avec les autres animateurs et en lien avec directeur Soutien : -Soutenir le pôle administratif dans les phases d'accueil, d'inscription et de suivi des adhérents</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-1802
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur polyvalent</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable de service, vous assurez les missions suivantes à destination d'un public de 55 ans et plus : Concevoir, anticiper : -Participer à la conception anticipée et à la mise en œuvre du projet d'animation sur la saison, en collaboration et en polyvalence avec l'ensemble de l'équipe. -Participer à la conception et l'écriture des programmes trimestriels d'activités et aux supports de communication. -Travailler en équipe dans la réflexion et la mise en œuvre des projets, des nouvelles activités et des conquêtes d'un nouveau public d'adhérents et dans une logique intergénérationnelle. Mettre en œuvre, piloter, animer, évaluer : - Piloter (concevoir, mettre en œuvre, évaluer) en transversalité des projets ou des domaines d'activité en lien avec les partenaires impliqués (collectivité, acteurs locaux, bénévoles ...). -En équipe ou seul, animer et évaluer des activités à destination des adhérents. -Réaliser le suivi des adhérents (état des présences...). -Faire un bilan mensuel, trimestriel et annuel des actions réalisées. Gérer : -Réaliser les budgets prévisionnels, et la mobilisation des ressources nécessaires aux activités programmées et à leur évaluation. -Faire appliquer et contrôler les règles de sécurité lors de la mise en œuvre des activités. -Entretenir et gérer le matériel d'animation. Concerner : -Organiser et animer des réunions avec les bénévoles, les adhérents et les partenaires impliqués. -Réaliser le suivi des commissions bénévoles en transversalité avec les autres animateurs et en lien avec directeur Soutien : -Soutenir le pôle administratif dans les phases d'accueil, d'inscription et de suivi des adhérents</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1803

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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> Cuisinier								
Préparation des repas, bon fonctionnement de la cuisine, gestion des commandes, confection de repas spécifiques répondant aux besoins de l'enfant.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1804
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique CD/VI								
Accueil enfants et parents avec enseignant Transmission des informations, mise à jour listings de restauration scolaire Assistance à l'enseignant dans préparation et ou animation activités pédagogiques Accompagnement enfants en sortie Remplacement ponctuel gardienne, à la loge Prise en charge enfants avant repas								
92	Mairie de NANTERRE	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1805
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable de la médiathèque Flora Tristan								
• Assurer la gestion de l'équipe et le bon fonctionnement de l'équipement dont il a la responsabilité : accueil des publics, action culturelle, gestion du personnel, gestion du bâtiment, relations avec les autres points du réseau des médiathèques et les responsables des pôles transversaux. • Mettre en œuvre avec son équipe le projet de service dans son lieu et sur le territoire qu'il dessert, dans une visée d'adaptation de l'offre aux besoins et attentes de ses populations, et une démarche participative.								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1806
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de surveillance des voies publiques								
Agent de surveillance des voies publiques								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1807
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de surveillance des voies publiques								
Agent de surveillance des voies publiques								

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 05-1808
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de surveillance des voies publiques Agent de surveillance des voies publiques								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 05-1809
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de surveillance des voies publiques Agent de surveillance des voies publiques								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 05-1810
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de surveillance des voies publiques Agent de surveillance des voies publiques								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 05-1811
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de surveillance des voies publiques Agent de surveillance des voies publiques								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 05-1812

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 de surveillance des voies publiques								
Agent de surveillance des voies publiques								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 05-1813
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de surveillance des voies publiques								
Agent de surveillance des voies publiques								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 05-1814
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de surveillance des voies publiques								
Agent de surveillance des voies publiques								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 05-1815
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de surveillance des voies publiques								
Agent de surveillance des voies publiques								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 05-1816
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien								
Agent d'entretien								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 05-1817

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 Agent d'entretien								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-1818
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Agent d'entretien								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-1819
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Agent d'entretien								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-1820
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Agent d'entretien								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-1821
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Agent d'entretien								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-1822
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Agent d'entretien								

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-1823
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Agent d'entretien								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-1824
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Agent d'entretien								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-1825
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Agent d'entretien								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-1826
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Agent d'entretien								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-1827
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Agent d'entretien								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-1828



**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 Agent d'entretien								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-1829
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Agent d'entretien								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-1830
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Agent d'entretien								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-1831
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Agent d'entretien								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-1832
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Agent d'entretien								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-1833
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Agent d'entretien								

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-1834
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Agent d'entretien								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-1835
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Agent d'entretien								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1836
<b>Intitulé du poste:</b> Aide auxiliaire de puériculture Aide auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1837
<b>Intitulé du poste:</b> Aide auxiliaire de puériculture Aide auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1838
<b>Intitulé du poste:</b> Aide auxiliaire de puériculture Aide auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1839

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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> Aide auxiliaire de puériculture								
Aide auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1840
<b>Intitulé du poste:</b> Aide auxiliaire de puériculture								
Aide auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1841
<b>Intitulé du poste:</b> Aide auxiliaire de puériculture								
Aide auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1842
<b>Intitulé du poste:</b> Aide auxiliaire de puériculture								
Aide auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1843
<b>Intitulé du poste:</b> Aide auxiliaire de puériculture								
Aide auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1844
<b>Intitulé du poste:</b> Aide auxiliaire de puériculture								
Aide auxiliaire de puériculture								

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 NEUILLY-SUR-SEINE	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1845
<b>Intitulé du poste:</b> Aide auxiliaire de puériculture Aide auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1846
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1847
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1848
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1849
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1850

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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> Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1851
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1852
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1853
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1854
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1855
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 NEUILLY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1856
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1857
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1858
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1859
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1860
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1861

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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> Auxiliaire de puériculture								
Auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1862
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture								
Auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1863
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture								
Auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1864
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture								
Auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1865
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture								
Auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-05-1866

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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</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 de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-05-1867
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien</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 de PUTEAUX	pédicure-podologue, ergothérapeute, orthoptiste CS	Santé Manipulatrice / Manipulateur d'électroradiologie	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1868
<p><b>Intitulé du poste:</b> Manipulateur en radiologie</p> <p>Utilise, sous la responsabilité d'un médecin, les rayonnements ionisants, dans un but diagnostique et thérapeutique et réalise des images médicales</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-05-1869
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent de restauration</p> <p>Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1870
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent administratif</p> <p>Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 SAINT-CLOUD	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-05-1871
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil (H/F)</p> <p>Accueil physique et téléphonique : - Renseignement et orientation des usagers - Réception des appels téléphoniques et renvoi aux services concernés - Prise de messages et gestion des renvois d'appels des services fermés - Ouverture et fermeture des portes de la Mairie - Gestion de la présentation des flyers dans le hall de la Mairie Gestion du courrier de la collectivité : - Réception, tri et distribution du courrier - Enregistrement des LRAR (envoi et retour des accusés de réception) - Affranchissement du courrier Missions secondaires : - Prise de rendez-vous avec les usagers - Gestion du listing téléphonique de la Mairie - Organisation du planning de rendez-vous de certains intervenants (Conciliateurs...) - Aides ponctuelles à la Direction des ressources humaines et à certains autres services</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-05-1872
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de direction au sein de la Police Municipale (H/F)</p> <p>Missions principales : Accueil physique (formalités administratives) et téléphonique (registre d'accueil) : - Gestion de l'agenda, prise de rendez-vous, gestion planning direction - Traitement du courrier, rédaction administrative, élaboration de notes - Préparation et suivi des commandes du service - Gestion des stocks de fourniture, habillement, matériel - Suivi Dotation des agents - Saisie des plannings des services PM/CSU/PARCS ET JARDINS/ASVP sur le logiciel Pm - Reproduction, enregistrement, classement et suivi de documents (arrêtés, courriers (Kolak),...) - Enregistrement départ/retour rapports Pm - Enregistrement et suivi fiche mission, OTV, Objets trouvés, Stationnement abusif, fourrière... - Suivi des déclarations d'animaux dangereux, chiens errants - Enregistrement et suivi passages commerce/gardien – réquisition permanente - Elaboration de statistiques - Liens avec les services municipaux</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-1873

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 des installations sportives (H/F)</p> <p>Accueil physique et téléphonique des usagers : - Assurer l'ouverture et la fermeture du site, - Accueillir les différents publics, - Renseigner les interlocuteurs et les orienter vers l'interlocuteur compétent si nécessaire, - Faire respecter les horaires de réservations des courts de tennis, du gymnase ou du stade, - Adapter son discours en fonctions de l'interlocuteur, - Contrôler les entrées et sorties dans le site, - Accueillir les entreprises et les services internes pour des interventions de maintenance. Nettoyage : - Contrôler l'entretien, le nettoyage, la désinfection, l'hygiène des équipements, - Utiliser les produits et matériels d'entretien en tenant compte de la spécificité des matériaux traités, - Ranger de façon extrêmement vigilante les produits d'entretien (enfants), - Assurer le nettoyage de l'ensemble des locaux et des abords extérieurs, - Assurer la sortie des containers à poubelles selon le planning de ramassage, - Assurer le nettoyage des terrains de tennis. Sécurité : - Surveiller les pratiquants et le public, - Intervenir rapidement en cas d'urgence, alerter les services compétents, - Tenir le registre de sécurité, - Contrôler l'ensemble des fermetures (issues de secours incluses) lors de la fermeture du site, - Veiller à la sécurité des usagers et prendre toutes dispositions pour assurer cette sécurité, - Faire respecter les arrêtés municipaux, - Informer le Pôle Sportif de tout dysfonctionnement ou autre problème survenu lors de l'utilisation de l'équipement. Entretien, maintenance : - Effectuer des interventions d'entretien sur différents corps de métiers (peinture, maçonnerie, plomberie...), - Procéder aux petites réparations de remise en état des équipements, - Assurer et surveiller l'hygiène et l'entretien des espaces verts du site, - Assurer l'entretien des courts de tennis.</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Médiatrice / Médiateur culturel-le	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-05-1874
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du développement des publics et de la programmation (H/F)</p> <p>Médiation : - Conception et développement des dispositifs de médiation à destination du public adulte - Visites guidées pour adultes - Conception, animation et évaluation des dispositifs de médiation à destination du jeune public (scolaires, enfants en individuel, public spécifique...) - Conduite de projets artistiques et culturels spécifiques - Participation à la définition de l'action culturelle du musée Développement des publics : - Prospection, recherche et fidélisation de nouveaux publics - Étude et analyse du public (bilans d'expositions, statistiques, compte-rendu...) - Participation et suivi des projets transversaux du musée Événementiel : - Conception de la programmation événementielle (concerts, conférences, évènements nationaux et départementaux...) - Suivi organisationnel et technique des évènements - Inscription de l'action culturelle dans une dynamique partenariale (DRAC, clubs, associations...) Communication : - Élaboration des supports et suivi de la communication - Mailings d'annonce des événements - Support internet du musée (Site internet, Facebook, twitter) Gestion administrative du service : - Encadrement d'une équipe de 5 agents - Elaboration des plannings de l'équipe et renforts éventuels - Suivi et envoi de l'état des heures et congés Régie : - Régisseur suppléant des recettes du musée (régisseur principal)</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Médiatrice / Médiateur culturel-le	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1875

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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> Médiateur (H/F)</p> <p>Médiation : • Aide à la conception et à la préparation des dispositifs de médiation (ateliers et visites guidées) à destination du jeune public (groupes scolaires, enfants en individuel) des publics spécifiques et du public adulte (individuel et en groupe), • Animation des visites guidées individuelles et en groupe des collections du musée et expositions temporaires, pour le jeune public, les publics spécifiques et le public adulte, • Animation des ateliers de pratique artistique pour le jeune public, les publics spécifiques et le public adulte, • Gestion et anticipation des stocks en lien avec les ateliers, • Aide à la conception et participation aux projets artistiques et culturels spécifiques, • Aide à la participation de la définition de l'action culturelle du musée et communication web et print. Événementiel : • Aide organisationnelle et technique, • Installation matérielle. Régie : • Régisseur suppléant des recettes du musée</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-1876
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant Accueil et administratif - Guichet Unique (H/F)</p> <p>Organiser et concourir à l'accueil physique, téléphonique et dématérialisé du public •Concourir aux inscriptions des activités scolaires, péri et extrascolaires : ALSH, atelier du midi, accueil matin et soir, ramassage pédestre, inscriptions et dérogations scolaires, classes de découvertes, colonies de vacances, accueil jeunes... •Concourir à la facturation des prestations péri et extra scolaires •Assurer l'encaissement des paiements des prestations péri et extra scolaires. •Assurer le suivi des régies péri et extrascolaires de la caisse des écoles et de la ville •Identifier et assurer le suivi des familles en difficulté</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-1877
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chagré de la direction de l'espace sénior et de la coordination gérontologique</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice de la cohésion sociale et au sein d'une équipe de 4 personnes, vous avez pour mission la direction et l'organisation de l'espace sénior. A ce titre, - Vous êtes garant(e) de la mise en œuvre de la politique communale en direction des séniors, - Vous managez les 4 agents du service, - Vous supervisez la gestion administrative et financière à travers l'élaboration du budget, des bilans, le suivi des marchés publics afférents à l'activité, - Vous êtes force de proposition en matière de projets, d'offres de services et d'action de prévention à destination du public visé, - Vous assurez la coordination gérontologique communale et organisez la semaine bleue, - Vous développez et renforcez le partenariat avec les acteurs institutionnels afin d'actualiser l'offre en matière d'aide et d'apporter des réponses adaptées, - Vous participez à des groupes de travail/réflexion et représentez la collectivité dans les instances locales, départementales et régionales</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1878

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 comptable</p> <p>- De l'exécution budgétaire : émission des bons de commande ou engagements, déplacement de crédits, édition de solde, - De la mise en paiement des factures et des situations de travaux : rapprochement du bon de commande ou de l'engagement avec la facture, vérification des pièces comptables et des crédits (avance, révision, retenue de garantie, caution), - D'assister et conseiller l'équipe technique lors des opérations comptables, suivi de tableaux de bord comptable spécifique aux grosses opérations, - De la gestion clôture comptable : gestion des reports et rattachements, - De la rédaction de courriers divers</p>								
92	Mairie de SURESNES	Rédacteur	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1879
<p><b>Intitulé du poste:</b> CONSEILLER EMPLOI INSERTION</p> <p>Accueille et accompagne différents publics dans l'élaboration d'un parcours favorisant leur insertion professionnelle.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1880
<p><b>Intitulé du poste:</b> ACHETEUR PUBLIC</p> <p>Gérer et mettre en place les procédures de marchés publics nécessaires aux achats de fournitures, prestations de services et de travaux indispensables au bon fonctionnement des services de la Ville dans le cadre d'une politique d'optimisation des coûts et de la qualité en respectant les règles du code des marchés publics et de la comptabilité publique.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1881
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DE RECRUTEMENT</p> <p>Accompagnement des services dans l'expression de leurs besoins -Elaboration d'une stratégie de recherche afin d'attirer les talents et les compétences -Prise en charge de la totalité du process recrutement: Diffusion des annonces, sélection des candidatures... Conduire les entretiens de recrutement en lien avec les directions opérationnelles. Participation au renforcement et au développement des relations avec les différents réseaux de ressources (salons, grande écoles, associations des anciens élèves, etc...)</p>								
92	Mairie de SURESNES	Attaché	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1882

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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> CHARGE DE MISSION EMPLOI ET VIE ECONOMIQUE								
Assurer la mise en œuvre et l'évaluation de la politique formation de la collectivité. Contribuer au développement des compétences des agents.								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-1883
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de langues : anglais								
Organise des cours d'anglais destinés à des adultes, du niveau débutant à avancé Utilise des outils pédagogique favorisant la participation orale et la connaissance de la culture des pays anglophones Crée un climat convivial dans l'objectif de resserrer le lien social								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-1884
<b>Intitulé du poste:</b> Acquéreur								
Médiateur culturel, l'acquéreur a pour mission de proposer au public des documents et des services favorisant l'information, la formation, la culture et les loisirs. Il développe les collections dans les domaines qui lui sont attribués et assure leur médiation en direction des publics des Bibliothèques Centres de Documentation (BCD). Il participe à la formation de leurs utilisateurs et à l'aménagement des BCD. ACTIVITES : 1. Gestion des collections: • Acquisition de documents imprimés et sonores destinés au secteur scolaire et aux BCD • Traitement des commandes : réception, pointage, catalogage, équipement, mise en service, désherbage • Mise en valeur des collections • Entretien courant des BCD : rangement, suivi du mobilier et de l'équipement, entretien de la signalétique • Suivi des attributions de documents dans les écoles : sélection des documents, mise en carton, transport dans les écoles, gestion des retours 2. Formations et animations : • Formation des enseignants et intervenants à l'utilisation des BCD • Participation active à la conception et à la mise en œuvre des animations dédiées au public scolaire (expositions, ateliers, opérations culturelles transversales à la Direction de la Culture ou à la ville, accueils de classe...) 3. Aménagement des BCD Participation à la conception des nouvelles BCD : aménagement, mobiliser, collections, matériel								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1885
<b>Intitulé du poste:</b> Enseignant formation musicale								
Enseignant formation musicale								

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 Saint-Ouen-sur-Seine	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1886
<p><b>Intitulé du poste:</b> YF-Aide soignante</p> <p>Assurer une intervention personnalisée d'aide à la personne, - Aider et accompagner les personnes et les familles dans : . Les actes essentiels de la vie quotidienne, . Les activités de la vie ordinaire, . Les activités sociales, les démarches administratives. - Concourir à développer l'autonomie des personnes aidées, - Appliquer les gestes techniques adaptés (manipulations, aide à la marche), - Accueillir et accompagner les stagiaires.</p>								
93	CCAS de Saint-Ouen-sur-Seine	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1887
<p><b>Intitulé du poste:</b> AC- Infirmier.ère</p> <p>Sous l'autorité de la responsable de l'unité maintien et soins à domicile, l'infirmier.ère permet le maintien à domicile des personnes âgées (malades ou dépendantes) et d'adultes handicapés en retardant, voire en évitant l'hospitalisation. - Co élaborer avec la coordinatrice les projets individualisés de soins, - Assurer les soins à domicile (rôle propre et sur prescription), - Seconder la coordinatrice dans la gestion de l'équipe (organisation du travail, des tournées, définition des priorités, ...), - Contribuer à la réflexion sur les orientations du service (livret d'accueil du patient, projet de service, ...), - Contribuer à l'accueil et à l'encadrement des étudiants en soins infirmiers, - Gérer les stocks des produits d'entretien.</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1888
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller emploi (f/h)</p> <p>Le conseiller emploi a pour mission d'accompagner les collectivités dans leur procédure de recrutement en publiant leurs offres d'emploi et en leur proposant des candidatures. Il a en charge la gestion de la CVthèque et l'analyse des profils. En outre, il informe et conseille les lauréats de concours, les fonctionnaires en recherche de mobilité et les candidats souhaitant intégrer la fonction publique territoriale.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1889

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 rattaché.e aux commissions L'attaché.e de commission gère le fonctionnement des commissions de travail du Conseil Départemental.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Environnement Cheffe / Chef de projet paysage	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-1890
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE OPERATION AMENAGEMENT PAYSAGER Forte de son expérience en matière de création et de gestion d'espaces verts et naturels, la Direction de la Nature, des Paysages et de la Biodiversité du Département de la Seine-Saint-Denis est en charge de tous les espaces extérieurs des sites départementaux, aux côtés des directions en charge des bâtiments. En impulsant des projets porteurs de la transition écologique et de la préservation de la biodiversité, tels que les cours Oasis des collèges ou la désartificialisation des jardins de crèches, elle valorise également des modes de gestion durables porteurs de bien-être pour tous ses habitants. Au sein du service des Espaces Extérieurs et des Continuités Vertes et d'une équipe opérationnelle, le.a chargé.e d'opérations participe à la programmation et à la conduite des opérations d'aménagement des espaces extérieurs (cours de collèges, jardins de crèches, ...) dans un objectif de qualité technique et réglementaire, dans une perspective de renforcement de la qualité environnementale et paysagère des projets. Projets transverses : interface avec autres directions, pilotage stratégique d'un programme très ambitieux du Département exceptionnels</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1891
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT DE GESTION 21-22 F/H Le BESP contribue à l'élaboration des politiques sociales et met en œuvre son expertise après des Circonscriptions de Service Social (CSS) et des partenaires dans les champs d'intervention de la polyvalence de secteur.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1892
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante de gestion des aides financières statuer sur l'attribution des aides financières garantir la qualité des relations partenariales</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1893

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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-e d'entretien et de restauration polyvalent-e</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1894
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1895
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1896
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANTE ADMINISTRATIVE</p> <p>accueil physique et téléphonique des personnes proceder a lanalyse de la demande de l'usager et des familles assurer l'accompagnement administratif de l'usager et les partenaires assister un ou plusieurs travailleurs sociaux contribuer au suivi des dispositifs et à a la gestion des instance</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1897
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANTE ADMINISTRATIVE</p> <p>accueil physique et téléphonique des personnes proceder a lanalyse de la demande de l'usager et des familles assurer l'accompagnement administratif de l'usager et les partenaires assister un ou plusieurs travailleurs sociaux contribuer au suivi des dispositifs et à a la gestion des instance</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1898
<p><b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF H/F</p> <p>Assurer les fonctions support du bureau de l'évaluation ADPA du service des personnes âgées en termes de qualité d'accueil, d'information et d'organisation</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Ingénieur	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-1899
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de Pole Prestations et Espace Public H/F</p> <p>Au sein de la Direction Prévention et Valorisation des Déchets, vous aurez pour principales missions de piloter les prestations de collecte, de pré-collecte et de propreté sur l'ensemble du territoire. Parallèlement vous veillez, en coordination avec les villes du territoire, à la propreté de l'espace public, notamment à travers le respect du règlement de collecte par les usagers et les acteurs du territoire. A la tête du Pôle Prestations et Espace Public, vous encadrerez un effectif d'environ 25 agents répartis en 4 services sur 3 sites. Vous êtes le garant de la qualité du service auprès des villes ou des usagers, qu'il soit réalisé en interne (régie) ou externalisé (prestataire). Dans ce cadre, vous contrôlez et veillez à l'application des cahiers des charges contractuels et des conventions de gestion. Garant du service réalisé, vous validez les éléments variables de facturation sur un périmètre global de plusieurs dizaines de millions d'euros par an. Dans ce cadre, vous pilotez le déploiement et l'évolution des prestations dont la gestion de la tarification incitative sur le territoire. Parallèlement, vous réceptionnez les demandes d'informations et les réclamations des villes et des usagers ainsi que les demandes internes. Vous veillez la mise en œuvre des actions dédiées pour y répondre et améliorer la gestion des déchets sur l'espace public. Enfin, vous déployez des actions d'information, de sensibilisation et de recensement de proximité en complémentarité des prestations ou en relais des autres pôles de la Direction voire des autres directions. Vous rendez compte et analysez votre activité tout en construisant la stratégie d'amélioration continue avec la Direction et les services supports. Manager éprouvé, vous participez activement à la mise en place du cadre et des règles de gestion et de fonctionnement ainsi qu'à leur pérennisation. Vous poursuivez l'objectif d'un service performant et évolutif dans le parfait respect du cadre réglementaire et contractuel.</p> <p>Diplômes requis : Bac +4 ou plus Compétences techniques : Connaissance des marchés publics Connaissance des modes d'exploitation de collecte et logistiques Connaissance de réglementaire en matière d'hygiène et salubrité et de pouvoir de police. Capacité de rédaction et de synthèse Connaissance des règles gestion RH Création et pilotage de plan de charge Pilotage de réunion Savoir-être : Bon relationnel Capacité de négociation Opiniâtreté Savoir s'organiser, être méthodique et travailler en équipe notamment en transversal Esprit de synthèse et de priorisation Capacité d'analyse et d'objectivation Culture de l'objectif &amp; de la performance Capacités relationnelles, sens du contact Savoir communiquer Pédagogue Savoir travailler en transparence et reporter Le poste est à pourvoir dans les locaux d'EST ENSEMBLE, au siège de Romainville ou à proximité.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-1900

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 Pole Administratif et Qualité H/F</p> <p>Au sein de la Direction Prévention et Valorisation des Déchets, vous aurez pour principales missions de coconstruire et suivre la consommation budgétaire de la Direction en veillant à la bonne gestion contractuelle et réglementaire des dépenses et des recettes. Parallèlement, vous participer à la construction et au déploiement des process du système de management, y compris via la mise en place des outils SI dédiés. Notre Etablissement Public Territorial (plus de 400 000 habitants) porte l'ambition d'être un acteur de référence en matière de politique de gestion des déchets et de propreté. L'amélioration continue du service collecte et de propreté est l'un des piliers de cette politique. A la tête du Pôle Administratif et Qualité, vous encadrerez un effectif de 4 agents. Vous êtes le garant du bon atterrissage budgétaire et du respect des procédures d'achat. A ce titre vous pilotez la validation du service réalisé, des factures et des titres de recette. De même, vous mettez en place les outils pour suivre les consommations en temps réel et faire des prospectives à moyen et long terme. Parallèlement, vous veiller au respect des règles de gestion comptable et de marchés publics. Enfin vous coconstruisez, déployez et pérennisez les procédures qui permettent un contrôle fiabilisé des dépenses ainsi que la production des unités d'œuvre liées aux activités régaliennes de la Direction. Dans ce cadre, vous accompagnez les pôles opérationnels dans le déploiement des procédures et des outils de gestion (logiciels, applications, interface en coordination avec la Direction des Systèmes d'Information). Vous rendez compte et analysez l'activité à travers des outils analytiques et la production de rapports réglementaires. Parallèlement, vous construisez la stratégie d'amélioration continue avec la Direction et les services supports. Diplômes requis : Bac +4 ou plus Compétences techniques : Connaissance des règles de comptabilité publique Création et pilotage de tableaux de bord Connaissance des marchés publics Connaissance des outils et des enjeux des systèmes d'information Capacité à travailler en mode projet Rédaction de process Capacité de rédaction et de synthèse Pilotage de réunion Savoir-être : Savoir s'organiser, être méthodique et travailler en équipe notamment en transversal Culture du pilotage par indicateur Esprit de synthèse et de priorisation Capacité d'analyse et d'objectivation Capacités relationnelles, sens du contact Savoir communiquer Pédagogue Savoir travailler en transparence et reporter Le poste est à pourvoir dans les locaux d'EST ENSEMBLE, au siège de Romainville ou à proximité.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Ingénieur	Propreté et déchets Responsable de la gestion des déchets	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-1901

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 pole Exploitation</p> <p>Au sein de la Direction Prévention et Valorisation des Déchets, vous aurez pour principales missions de gérer les prestations réalisées en propre par les agents Est Ensemble : collectes des corbeilles, des tas sauvages et des encombrants, maintenance des véhicules et des Points d'Apport Volontaire et enfin gestion des bacs temporaires (manifestions). Notre Etablissement Public Territorial (plus de 400 000 habitants) porte l'ambition d'être un acteur de référence en matière de politique de gestion des déchets et de propreté. L'amélioration continue du service collecte et de propreté est l'un des piliers de cette politique. A la tête du Pôle Exploitation, vous encadrerez un effectif d'environ 80 agents (dont 10 encadrants) répartis sur 3 sites et un parc opérationnel de 34 véhicules. Vous êtes le garant de la qualité et de l'optimisation du service. Vous rendez compte et analysez votre activité tout en construisant la stratégie d'amélioration continue avec la Direction et les services supports. Manager éprouvé, vous participez activement à la mise en place du cadre et des règles de gestion et de fonctionnement ainsi qu'à leur pérennisation. Vous poursuivez l'objectif d'un service performant et évolutif dans le parfait respect du cadre réglementaire sans jamais perdre de vue d'amélioration des conditions de travail.</p> <p>Diplômes requis : Bac +4 ou plus Compétences techniques : Connaissance des modes d'exploitation de collecte et logistiques Capacité de rédaction et de synthèse Connaissance des règles gestion RH Connaissance des machés publics Création et pilotage de plan de charge Pilotage de réunion Savoir-être : Bon relationnel Capacité de négociation Opiniâreté Savoir s'organiser, être méthodique et travailler en équipe notamment en transversal Esprit de synthèse et de priorisation Capacité d'analyse et d'objectivation Culture de l'objectif &amp; de la performance Capacités relationnelles, sens du contact Savoir communiquer Pédagogue Savoir travailler en transparence et reporter Le poste est à pourvoir dans les locaux d'EST ENSEMBLE, au siège de Romainville ou à proximité.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché	Transports et déplacements Chargée / Chargé de projets mobilité durable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1902
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) de mission PLUi foncier (h/f)</p> <p>Suite à la réorganisation de la Direction de l'aménagement et des déplacements, des modifications de postes ont été opérées afin favoriser une organisation plus adaptée au mode projet. Dans ce cadre, rattaché au Responsable de pôle planification, stratégie foncière, déplacements, vous assurez les missions suivantes : Foncier : - Suivi des demandes de préemptions et droit de priorité en lien avec les villes - Suivi et animations des partenariats en matière foncière ( suivi des conventions tripartites EPFIF, préparation des réunions etc.) ; recherche d'innovations dans ce domaine. Réflexion relative aux systèmes de portage. - Animation de l'atelier « droit de préemption urbain » visant à émettre des propositions en matière de mutualisation avec les villes et élaboration d'une politique « DPU » et organisation pérenne à l'échelle d'Est Ensemble - Recueil et gestion de données foncières - Participation au groupe projet « réduction déficit des ZAC » en lien avec le chef de projet PLUi et aux côtés de la responsable du pôle urbanisme opérationnel notamment sur la partie foncière - Identification et suivi du foncier ; appui aux chefs de projets en charge des AAP Planification : - Interlocuteur privilégié des villes pour toutes les démarches relatives aux PLU - Suivi budgétaire des procédures pilotées techniquement par les villes - Participation à l'élaboration du PLUi notamment sur la partie foncière en appui du chef de projet PLUi Outils d'aménagement : Appui de la Direction pour la définition d'une stratégie relative aux outils d'aménagement et élaboration de propositions de scenarios d'organisation (application de la loi NOTRe).</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-1903
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur socual numérique</p> <p>Vous favorisez l'accès aux droits en ligne dans un contexte de dématérialisation des services publics. Votre activité est double : - Référence et coordination administrative de l'équipe chargée de l'instruction des aides légales et de l'équipe chargée d'accueillir les usagers - Ouvrir et maintenir les droits sociaux des personnes domiciliées au CCAS et favoriser l'autonomie numérique des usagers par des actions d'accompagnement.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1904
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de projet Système d'information et Transformation Numérique</p> <p>Le chef de projets est le pilote des projets informatiques en conformité avec les référentiels établis par et pour le maître d'ouvrage. Il intervient dans la mise en place de nouvelles applications et dans la maintenance d'applications existantes sur l'ensemble des directions métiers de la collectivité. Il organise le travail avec le groupe de projet, en contrôle la qualité, les performances, le coût et les délais. Il recense, recueille et analyse les demandes provenant des services. Il collabore avec les autres compétences de la DSIT. Il participe à la mise en œuvre opérationnelle des politiques de développement numérique de la collectivité. Il participe activement à l'élaboration, avec la direction, à l'élaboration et la conduite de la feuille de route de Transformation Numérique de la collectivité. Vous gérez l'assistance à maîtrise d'ouvrage en participant aux spécifications fonctionnelles à partir de l'expression des besoins et contribuez à la conduite du changement et à l'amélioration des usages. Vous pilotez et conduisez le projet d'informatisation, maintenez les conditions opérationnelles des applications et assurez la veille technologique.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-1905
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante de direction</p> <p>Placée sous la responsabilité hiérarchique et fonctionnelle de la Cheffe de Projet Insertion Emploi, l'assistante de direction assure pour le PIE et les instances dans lesquels le PIE est impliqué, l'ensemble des tâches polyvalentes, la préparation et l'organisation administrative et logistique.</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	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-2021-05-1906

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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> ATSEM-MD Accompagner les enfants dans tous leurs gestes de la vie quotidienne • Assister les enseignants ou les animateurs dans leurs missions éducatives • Entretenir les locaux, le mobilier et le matériel • Assurer le service de restauration scolaire ou de centres des loisirs								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1907
<b>Intitulé du poste:</b> cuisinier à la crèche cuisinier à la crèche								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1908
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien agent d'entretien des écoles primaires et entretien courant des locaux communs et salles de classe. Réception, Mise en température des repas, service des repas								
93	Mairie de BAGNOLET	Attaché Attaché principal	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-05-1909
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé.e de mission Gestion Urbaine de Proximité - Réf 21-039 Au sein de la Direction Générale des Services Techniques et sous l'autorité du.de la Directeur.trice Général.e des Services Techniques, le.la Chargé.e de mission Gestion Urbaine de Proximité a pour mission de piloter la mise en œuvre de la politique contractuelle de la collectivité en matière de gestion urbaine de proximité sur la ville et prioritairement sur les quartiers prioritaires de la politique de la ville (QPV), d'impulser, d'encadrer et contrôler la mise en place et l'exécution des orientations définies dans le cadre du dispositif de gestion urbaine de proximité (GUP) et d'organiser, coordonner et animer les relations partenariales nécessaires à la mise en œuvre de la GUP.								
93	Mairie de BAGNOLET	Attaché Attaché principal	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-05-1910

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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> Coordonnateur Prévention et Tranquillité Publique - Réf 21-040</p> <p>- Mettre en œuvre la politique locale de Prévention de la délinquance et de tranquillité publique - Organiser et animer le Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance (CLSPD) - Encadrer, coordonner et contrôler la mise en place et l'exécution des orientations définies dans le cadre du CLSPD - Organiser et coordonner l'ensemble du personnel et actions qui compose le secteur de la tranquillité publique et la prévention de la délinquance</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1911
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien Voirie, Déplacements, Espaces public - Réf 21-041</p> <p>MISSION 1 : Surveillance et exploitation du domaine public communal • Surveiller et répertorier les défauts sur tous les éléments constitutifs de la voirie de compétence communale (établir un constat avant et après travaux), • Suivi des réfections consécutives aux interventions sur le domaine public effectuées en régie ou confiées à un délégataire. • Rédiger et suivre les arrêtés municipaux temporaires ou permanents de circulation et de stationnement, • Répondre aux DR et DICT des entreprises intervenantes, • Participer aux réunions des concessionnaires sur leurs modifications de réseaux propres et sur celles à l'initiative de la ville, • Rencontrer et renseigner les riverains, • Visite technique préalable aux autorisations d'occupation du domaine public : occupations commerciales (terrasses, étalages...) et non commerciales (bennes, échafaudages, tournages de films ...) En partenariat avec : • Entreprises extérieures, • Autres services de la Ville (Culture, Patrimoine - Bâti, Sport, Petite Enfance et Education). • Conseil Départemental • CAEE MISSION 2 : Entretien du domaine public communal • Une tournée de secteur chaque semaine pour recueillir tous les désordres et assurer le suivi des chantiers en cours. • Tenir un tableau de bord des désordres. • Proposer et hiérarchiser les réparations et modifications de son secteur, en proposer l'intervention à l'entreprise ou en régie, • Assurer l'information et le suivi du surveillant de travaux de son secteur. • Suivi de l'état du mobilier urbain, signalisations horizontale, verticale et tricolore. • Suivi de la matérialisation du stationnement. En partenariat avec : • Entreprises extérieures • Autres services de la Ville • Conseil Départemental • CAEE MISSION 3 : Etudes et maîtrise d'œuvre des grosses opérations de voirie et opérations spécifiques • Piloter les études avec les bureaux d'études extérieur ou interne, • Participer aux études avec les bureaux d'études extérieurs ou internes, • Assurer le suivi administratif et technique des chantiers (compte-rendu de chantier, visite préalable, suivi des chantiers extérieurs et faits par la régie, réception des travaux), • Proposer des modifications de circulation ou phasage de feux tricolores. En partenariat avec : • Entreprises extérieures, • Bureaux d'études extérieurs, • Autres services de la Ville, • Conseil Départemental • CAEE MISSION 4 : Gestion Administrative • Elaboration des délibérations, • Elaboration des autorisations d'occupation du domaine public : occupations commerciales (terrasses, étalages...) et non commerciales (bennes, échafaudages, tournages de films ...) • Elaboration et suivi des titres de recette après transmission au Service des Finances, • Gestion des tournages de films. • Etablir les DT et les DICT, • Rédaction et suivi des arrêtés municipaux temporaires ou permanents de circulation et de stationnement, • Traiter emails, • Accueil physique et téléphonique des riverains, des entreprises... En partenariat avec : • La Direction • Le secrétariat • Autres services de la Ville • Conseil Départemental • CAEE Autres tâches ponctuelles : • Gestion de la barrière La Noue en cas d'absence du technicien en charge du secteur, pour la partie technique ET/OU en cas d'absence de la secrétaire en charge de la gestion administrative de la barrière.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 05-1912
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien Voirie, Déplacements, Espaces public - Réf 21-041</p> <p>MISSION 1 : Surveillance et exploitation du domaine public communal • Surveiller et répertorier les défauts sur tous les éléments constitutifs de la voirie de compétence communale (établir un constat avant et après travaux), • Suivi des réfections consécutives aux interventions sur le domaine public effectuées en régie ou confiées à un délégataire. • Rédiger et suivre les arrêtés municipaux temporaires ou permanents de circulation et de stationnement, • Répondre aux DR et DICT des entreprises intervenantes, • Participer aux réunions des concessionnaires sur leurs modifications de réseaux propres et sur celles à l'initiative de la ville, • Rencontrer et renseigner les riverains, • Visite technique préalable aux autorisations d'occupation du domaine public : occupations commerciales (terrasses, étalages...) et non commerciales (bennes, échafaudages, tournages de films ...) En partenariat avec : • Entreprises extérieures, • Autres services de la Ville (Culture, Patrimoine - Bâti, Sport, Petite Enfance et Education). • Conseil Départemental • CAEE MISSION 2 : Entretien du domaine public communal • Une tournée de secteur chaque semaine pour recueillir tous les désordres et assurer le suivi des chantiers en cours. • Tenir un tableau de bord des désordres. • Proposer et hiérarchiser les réparations et modifications de son secteur, en proposer l'intervention à l'entreprise ou en régie, • Assurer l'information et le suivi du surveillant de travaux de son secteur. • Suivi de l'état du mobilier urbain, signalisations horizontale, verticale et tricolore. • Suivi de la matérialisation du stationnement. En partenariat avec : • Entreprises extérieures • Autres services de la Ville • Conseil Départemental • CAEE MISSION 3 : Etudes et maîtrise d'œuvre des grosses opérations de voirie et opérations spécifiques • Piloter les études avec les bureaux d'études extérieur ou interne, • Participer aux études avec les bureaux d'études extérieurs ou internes, • Assurer le suivi administratif et technique des chantiers (compte-rendu de chantier, visite préalable, suivi des chantiers extérieurs et faits par la régie, réception des travaux), • Proposer des modifications de circulation ou phasage de feux tricolores. En partenariat avec : • Entreprises extérieures, • Bureaux d'études extérieurs, • Autres services de la Ville, • Conseil Départemental • CAEE MISSION 4 : Gestion Administrative • Elaboration des délibérations, • Elaboration des autorisations d'occupation du domaine public : occupations commerciales (terrasses, étalages...) et non commerciales (bennes, échafaudages, tournages de films ...) • Elaboration et suivi des titres de recette après transmission au Service des Finances, • Gestion des tournages de films. • Etablir les DT et les DICT, • Rédaction et suivi des arrêtés municipaux temporaires ou permanents de circulation et de stationnement, • Traiter emails, • Accueil physique et téléphonique des riverains, des entreprises... En partenariat avec : • La Direction • Le secrétariat • Autres services de la Ville • Conseil Départemental • CAEE Autres tâches ponctuelles : • Gestion de la barrière La Noue en cas d'absence du technicien en charge du secteur, pour la partie technique ET/OU en cas d'absence de la secrétaire en charge de la gestion administrative de la barrière.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl.	Santé Agente / Agent de santé environnementale	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 05-1913

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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> Référent administratif des professionnels de santé H/F</p> <p>• Planifier et organiser les consultations médicales ; • Assurer la gestion administrative des professionnels de santé (rémunération, congés annuels, temps de travail...) ; • Gérer les conventions de mise à disposition des internes en médecine avec l'APHP ; • Gérer les dossiers du Comité médical ; • Assurer le suivi des demandes relatives aux dossiers patients ; • Assurer un reporting d'activités ; • Contribuer à la continuité du service public et assurer la relation avec les patients</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Responsable d'office	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-05-1914
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable d'office</p> <p>Encadrer et organiser le travail journalier d'une équipe d'agents d'entretien et de restauration ; ? Réceptionner les marchandises livrées par la cuisine centrale dans le respect des normes H.A.C.C.P. ; ? Réceptionner et gérer le stock de produits d'entretien et de fournitures ; ? Appliquer et contrôler le respect : - des normes d'hygiène alimentaire et de sécurité au travail, - des procédures d'entretien précisées dans le plan de nettoyage et désinfection, - de la mise en application des consignes émanant de l'encadrement de service ; ? Repérer et signaler au service les dysfonctionnements éventuels ; ? Accueillir et accompagner les nouveaux embauchés. ? Réaliser les préparations sur place (entrées froides, remise en chauffe des plats) ; ? Participer au service des repas ; ? Participer aux tâches d'entretien ménager courant et autres liées à la restauration ; ? Assurer le service du goûter (préparation, dressage des tables, remise en état de propreté du réfectoire) ; ? Participer aux actions de sensibilisation sur la nutrition ; ? Contribuer au développement des relations avec les interlocuteurs idoines (direction d'école, encadrement de la direction, etc.) ;</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021-05-1915



**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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> Référent carrière paie</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du chef et de l'adjoint du service de la gestion administrative, au sein d'une équipe de 10 référents chargés pour un portefeuille attribué d'assurer les missions suivantes : Gestion des carrières : ? Suivi de la carrière des agents et de tous les actes et courriers administratifs liés à la carrière : recrutement, titularisation, évolution (avancement d'échelon, avancement de grade), positions administratives, cessation de fonctions ; ? Participation à la constitution des dossiers de promotion interne pour la Commission Administrative Paritaire du CIG et mise à jour du logiciel du CIG ; ? Saisie sur le site de la CNRACL des éléments nécessaires au droit à l'information et instruction des dossiers de retraite, reconstitution des carrières et instruction des dossiers de rétablissement au régime général des agents ; ? Tenue et mise à jour du dossier administratif des agents. ? Traitement des congés bonifiés Gestion des absences et maladie: ? Gestion des absences et de toutes les incidences sur la carrière et la paie : suivi des demi-traitements, des sans traitement, des indemnités journalières ; ? Constitution et suivi des dossiers présentés au Comité médical départemental et à la Commission de réforme. ? Alimenter les tableaux de bords ? Traitement des demandes d'indemnités journalières Gestion des paies : ? Gestion de la paie : traitement informatisé des différents éléments composant la rémunération, pointage et contrôle de la paie sur un portefeuille dédié ; ? Mandatement, déclaration des charges sociales, transmission des actes à la Trésorerie municipale ; ? Gestion des demandes d'indemnisation chômage ; ? Gestion des déclarations annuelles aux organismes ? Alimenter les tableaux de bords Relation avec le personnel : ? Accueil et renseignement auprès des agents sur un portefeuille dédié pour toutes questions relatives à la paie et à la carrière ; ? Alerte sa hiérarchie sur les situations particulières des agents ? Information et conseil en direction des autres services et des agents ; Veille statutaire : ? Suivi des textes règlementaires relatifs à la carrière et à la paie.</p>								
93	Mairie de BONDY	Technicien	Patrimoine bâti Responsable énergie	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1916
<p><b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT AU CHEF DE SERVICE</p> <p>Adjoint au chef du service énergie</p>								
93	Mairie de BONDY	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-1917

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 budgétaire et comptable</p> <p>Sous la responsabilité du (de la) Directeur(ice) du Pôle adjoint(e), conduit les grands travaux comptables (écritures d'ordre, de fin d'exercice et régularisations) en lien avec les deux autres directions adjointes et l'équipe des superviseurs. En relation avec les services, mène des travaux budgétaires et financiers et développe le contrôle de gestion. Activités principales du poste : • S'inscrit dans une démarche de contrôle interne comptable et budgétaire : évaluation des pratiques, mise en place de procédures, conduite d'un dispositif de formation, animation et proposition de mesures correctrices • Anime, conseille et instruit le budget des services (de manière annuelle et pluriannuelle) • Contribue à la conception d'outils permettant aux services de structurer et de suivre les activités, projets et opérations (opérationnelles et financières), • Participe à l'évolution des pratiques budgétaires en matière de conception comme de suivi de l'exécution • Etablit pour l'équipe en charge de la supervision comptable les schémas d'écritures de clôture comme des écritures complexes • Suit les immobilisations et les inscriptions d'ordre au bilan et hors-bilan • Pourra participer à des campagnes de régularisations comptables ou à d'autres missions nécessaires à la certification des comptes Activités secondaires : • Prend part à la préparation budgétaire pour la prévision des écritures comptables, • Prend en charge les paramétrages métiers des logiciels financiers et collabore à l'amélioration des pratiques du service par la définition des procédures et l'évolution fonctionnelle du système d'information comptable et analytique, • Prend part à la gestion active de la dette et au suivi de la trésorerie • Met en place un contrôle des satellites locaux • Assure une veille sur les évolutions réglementaires</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint administratif	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1918
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT ADMINISTRATIF</p> <p>AGENT ADMINISTRATIF AU SEIN DU CCAS</p>								
93	Mairie de BONDY	Technicien pr. de 2ème cl.	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1919
<p><b>Intitulé du poste:</b> chef du service</p> <p>Chef du service des ateliers municipaux</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1920
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller(e) logement social</p> <p>-Accueil du Public sur rendez-vous et sans RDV - Conseil auprès des administrés sur la dimension logement. Orientation et liaison -Instruction et suivi des dossiers relatifs aux demandes de logement -Instruction des dossiers annexes: attestations d'accueil, changements d'adresse - Gestion et suivi des dossiers de la Direction</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 COUBRON	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-1921
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture avec continuité de direction accueil des enfants et des famille pédagogie et tâches administrative								
93	Mairie de DRANCY	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1922
<b>Intitulé du poste:</b> JOURNALISTE Chargé de recueillir les informations, réaliser les reportages, rédiger les articles pour le journal édité par la Ville de Drancy et éventuellement d'autres publications municipales.								
93	Mairie de DRANCY	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Imprimerie Imprimeuse-reprographe / Imprimeur-reprographe	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1923
<b>Intitulé du poste:</b> IMPRIMEUR Gestion planning impression, reprographie et finition. Gestion stock consommables (encre, papier, colle, produit nettoyage). Gérer et prévoir les maintenances des appareils de l'imprimerie (prestataires externes). Impression documents interne sensible.								
93	Mairie de GAGNY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1924
<b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT D'ANIMATION DS-SH ANIMATEUR EN ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS, ACTIVITES PRE ET POST SCOLAIRE ET PAUSE MERIDIENNE								
93	Mairie de GAGNY	Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1925
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT SOCIAL SDJ Agent social du maintien à domicile au relais infos seniors								

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 GAGNY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1926
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture KB</p> <p>L'agent s'occupe des enfants de petit âge dans les crèches collectives de la commune.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-1927
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant.e de direction</p> <p>Directement rattaché(e) au Directeur des Ressources Humaines et du Dialogue Social, vous assistez les encadrants du service en termes de gestion d'agenda, de gestion administrative, d'organisation de réunions, de communication, d'information, d'accueil, de suivi et de classement de dossiers.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1928
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé des énergies et du suivi des études et des travaux h/f</p> <p>Directement rattaché.e au responsable de l'unité « maintenance et grosses réparations », vous avez en charge la conception, le suivi de la réalisation par des entreprises des travaux de construction, de rénovation et d'aménagement concernant le patrimoine bâti. Vous gérez également les équipements techniques de la collectivité.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-1929
<p><b>Intitulé du poste:</b> 21-60 Mécanicien engins agricoles</p> <p>L'agent assure la maintenance d'engins et de machine agricole du service espaces verts.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-1930

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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> Gardien d'école élémentaire et/ou maternelle Assure l'accueil, la surveillance et l'entretien des locaux								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-1931
<b>Intitulé du poste:</b> Référent MISSION Assister les utilisateurs dans leur appropriation des outils informatiques et dans la résolution des incidents intervenant dans l'utilisation de ceux-ci. ACTIVITES PRINCIPALES Enregistrement et prise en charge de premier niveau des incidents. Analyse et qualification des incidents signalés. Résolution ou orientation vers l'expertise de niveau supérieur. Suivi du traitement et information des utilisateurs ACTIVITÉS complémentaires Création des sessions windows et des adresses mails, mise à jour des logiciel, prise en main à distance sur les postes pour résolutions des incidents et gestion des droits d'accès aux fichiers collaboratifs.								
93	Mairie de MONTREUIL	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-2021-05-1932
<b>Intitulé du poste:</b> Menuisier Entretien et travaux du patrimoine bâti dans le corps d'état concerné : menuiserie								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1933

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 développement social des quartiers</p> <p>Au sein et en lien étroit avec les autres membres de l'équipe de secteur, sous l'autorité d'un responsable de secteur : - 1/ Accompagne l'action publique, favorise l'émergence et l'accompagnement d'acteurs et de projets locaux dans les domaines sociaux, de l'enfance, éducatifs, de la jeunesse, culturels, de la lutte contre les exclusions, actions liées aux objectifs du Contrat de ville et autres dispositifs politique de la ville, de la médiation - 2/ Conçoit, met en œuvre, anime des démarches d'information, de communication et de participation des habitants (faciliter l'information des acteurs et des habitants sur la vie du quartier, les modalités d'aide aux projets et les axes des politiques municipales, définir et animer des dispositifs de concertation en direction des habitants) - 3/ Favorise la transversalité d'actions, accompagne la mutualisation des ressources et initiatives des quartiers, participe à une meilleure articulation des missions des équipements de proximité (centres de quartier, centres sociaux, bibliothèques de quartier, écoles, centres de loisirs...) - 4/ Anime et coordonne le réseau des acteurs (équipements des quartiers, réseaux institutionnels, associatifs, instances participatives, habitants, etc.) intervenant dans les domaines social, éducatif, culturel - 5/ Accompagne ou participe à des actions, instances participatives ou dispositifs de dialogue avec les habitants (ex : conseil de quartier, conseil citoyen, etc.) et la coordination territoriale du budget participatif - 6/ Participe à la connaissance du territoire et à l'élaboration d'un projet de territoire dans ses dimensions sociale, éducative, culturelle (élaborer ou participer à des diagnostics partagés, recenser et transmettre les besoins et attentes des acteurs locaux, permettre une connaissance fine des problématiques sociales) - 7/ Contribue à la bonne préparation/organisation des arpentages des élu-e-s</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint technique	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-05-1934
<p><b>Intitulé du poste:</b> Regisseur son et lumière polyvalent</p> <p>Vous êtes chargé(e) de : Mener à bien les missions confiées par le régisseur général. Maintenance du matériel. Installation et exploitation des équipements durant les manifestations. Entretien du bâtiment. Respect des règles de sécurité • Mise en œuvre technique des manifestations • Entretien du matériel • Installation et exploitation des équipements • Assurer les régies durant les manifestations • Interventions sur sites extérieurs au théâtre : quinguette, mairie, complexe sportif, centres sociaux, etc... • Interventions sur les manifestations municipales : vœux du maire, 14 juillet, etc. • Participer à l'accueil des spectacles à la Maison du peuple</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Attaché	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-1935

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 Carrières-paie</p> <p>Commune de 30 000 habitants de l'Est parisien en fort développement, par ailleurs membre de l'Établissement Public Territorial Est Ensemble, la ville de Romainville met en œuvre, en concordance avec l'installation de son actuelle majorité municipale, une nouvelle dynamique au service d'une transformation écologique et sociale ambitieuse, avec la volonté de faire autrement : favoriser la construction collective des politiques publiques (élus, agents municipaux, tissu associatif, habitants) et veiller à la transparence des décisions. Pour accompagner cette ambition de réinventer la ville, alors que se lance l'élaboration d'un nouveau projet d'administration et que les priorités RH se renouvellent (redynamisation du dialogue social, amélioration de l'organisation des services et de la qualité de vie au travail, consolidation du pilotage de la masse salariale), Romainville recrute : Un.e Responsable Carrière-Paie à temps complet Cadre d'emplois des Attachés territoriaux ou des Rédacteurs territoriaux Placé.e sous l'autorité de la Directrice des ressources humaines, vous : • coordonnez le travail d'une équipe de 5 gestionnaires RH afin de garantir une bonne gestion de la carrière et de la rémunération et continuer à accompagner leur montée en compétence en matière de carrière et de suivi des dossiers retraite • assurez la gestion d'un portefeuille (élu-e-s, cabinet, direction générale) et piloter les procédures d'avancement de grade et de promotion interne • traitez les cas RH complexes et/ou délicats notamment les dossiers retraite et en transversalité avec les autres cadres de la DRH, les dossiers liés au reclassement ou à la maladie (notamment le volet saisine de la CRI ou du CMD) • élaborez et suivez les tableaux de bord mensuels et bilans annuels ; dans ce cadre vous accompagnerez notamment la mise en place du Rapport social unique • assurez un rôle de veille, d'information et de conseil que ce soit auprès de la Directrice des ressources humaines, des gestionnaires ou des encadrants et des agents, y compris en élaborant des fiches thématiques, des guides de procédure... • assurez la diffusion des informations et la bonne transversalité entre les services de la DRH • êtes force de proposition en matière d'évolution des outils, des procédures et de l'organisation de votre secteur mais aussi de l'ensemble de la DRH • accompagnez les réformes statutaires ainsi que les projets d'évolutions RH ou d'organisation des services municipaux initiés par la ville de Romainville</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal	Sports Responsable des activités physiques et sportives	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-1936
<p><b>Intitulé du poste:</b> Direction adjoint des sports (H/F)</p> <p>Le directeur adjoint assure la direction du service en cas d'absence du directeur. Le directeur adjoint a plus spécifiquement en charge l'encadrement du service de l'Ecole Municipale des Sports, la gestion et la préservation des équipements et des sites sportifs. Il supervise également les travaux de sécurisation des équipements sportifs. Sous la responsabilité du directeur des sports, il gère et contrôle la mise à disposition des installations sportives auprès des associations et les accompagnent sur leur projet de manifestation. Il rédige les courriers, notes, projets et rapports découlant de ses missions spécifiques. En concertation avec le directeur, il prépare les budgets, assure le suivi des crédits alloués et peut élaborer le cahier des charges dans le cadre de la passation de marchés.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-1937

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 des sports (H/F)</p> <p>Le directeur adjoint assure la direction du service en cas d'absence du directeur. Le directeur adjoint a plus spécifiquement en charge l'encadrement du service de l'Ecole Municipale des Sports, la gestion et la préservation des équipements et des sites sportifs. Il supervise également les travaux de sécurisation des équipements sportifs. Sous la responsabilité du directeur des sports, il gère et contrôle la mise à disposition des installations sportives auprès des associations et les accompagnent sur leur projet de manifestation. Il rédige les courriers, notes, projets et rapports découlant de ses missions spécifiques. En concertation avec le directeur, il prépare les budgets, assure le suivi des crédits alloués et peut élaborer le cahier des charges dans le cadre de la passation de marchés.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1938
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service administratif et financier (H/F)</p> <p>Coordonner la gestion administrative, financière et organisationnelle de la Direction des Bâtiments ; Assurer le suivi juridique, notamment en matière de commande publique, et administratif de la Direction ; Réaliser et assurer le suivi budgétaire et comptable de la Direction Recherche Innovation en qualité de « maitre d'ouvrage » ; Manager les pôles comptable et secrétariat ; Participer à l'intégration du service « logistique » (garage municipal) ; Participer au projet global de la Direction et assurer l'interface et la transversalité avec les autres directions Ressources ; Participer aux projets transversaux de la Direction ; Soutenir le directeur et les chefs de service (aide logistique, accompagnement...).</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-1939
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de police municipale</p> <p>Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1940



**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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> AM- Chargé de gestion administrative du personnel</p> <p>Accueillir, renseigner, conseiller et orienter les agents pour le développement de carrière ; - Constituer et tenir les dossiers administratifs de l'embauche à la cessation de fonction des agents et assurer les demandes de consultation ; - Affilier les employés aux différents organismes ; - S'assurer de l'agrément ou de l'assermentation des personnels ; - Demander les casiers judiciaires des personnels vacataires ; - Enregistrer les éléments de paie, éditer et contrôler les bulletins ; - Créer les mandats de paiements, les transmettre à la recette municipale ; - Actualiser les données de paie dans le logiciel RH ; - Calculer les reprises de service, positionner l'agent dans l'échelle indiciaire du grade ; - Rédiger, notifier les actes administratifs (arrêtés, courriers, certificats, états de service) ; - Gérer les stages statutaires, les titularisations, refus de titularisation ; - Déclarer et gérer les accidents de service ; - Gérer les procédures de reclassement pour raison de santé ; - Instruire les demandes de retraite, constituer les dossiers de médaille du travail ; - Instruire les demandes d'allocation pour perte d'emploi ; - Elaborer, éditer des requêtes de contrôle et de suivi de l'activité du service, fiabiliser les données du bilan social, préparer et contrôler les données de la DADS-U.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Imprimerie Imprimeuse-reprographe / Imprimeur-reprographe	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-05-1941
<p><b>Intitulé du poste:</b> TH- Reprographe- Afficheur</p> <p>Réalise le travail d'impression, effectue le réglage des machines et contrôle la qualité des travaux.</p>								
93	Mairie de STAINS	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police Chef police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1942
<p><b>Intitulé du poste:</b> Policier</p> <p>-Exercer les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, et de la sécurité publique. -Intervenir en cas de situation d'urgence et assurer une relation de proximité avec la population. -Rendre compte au responsable d'équipe de ses activités quotidiennes.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-1943
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent administratif polyvalent</p> <p>Missions principales : - Renseignement et accueil physique et téléphonique du public - Gestion du standard, des réservations et de la billetterie - Inscriptions et pré-inscriptions des élèves - Suivi des évaluations des élèves et des évaluations pédagogiques - Saisie et mise en forme des documents informatiques - Suivi des réunions et élections des représentants des élèves/parents d'élèves - Suivi des dispositifs de communication, des dossiers GUSO et bons de commande</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-1944

**Intitulé du poste:** Juriste RH

Placé.e sous l'autorité hiérarchique du directeur général adjoint en charge de l'innovation et de la sécurisation de l'action publique et des relations avec les citoyens, au sein du secteur des affaires juridiques, vous contribuez à la sécurisation des actes juridiques de la collectivité, et plus particulièrement, vous traitez en priorité les questions en lien avec la gestion des ressources humaines de la collectivité (conseils, assistance, précontentieux, contentieux...). Vos activités : - Soutien juridique pour les projets Ressources Humaines - Gestion et suivi administratif et juridique des dossiers hors contentieux, précontentieux et contentieux relatifs à la gestion des ressources humaines de la collectivité. - Rédaction et ou expertise des actes et contrats complexes. - Gestion et suivi de dossiers au titre de la CNIL/RGPD. - Construction et mise en œuvre d'une veille juridique en lien avec la gestion des ressources humaines. - Sensibilisation sur les risques encourus. - Représentation de la Collectivité en justice et au conseil de discipline le cas échéant. - Mandatement des factures relevant des affaires juridiques. - Assistance des services municipaux : informations et conseils juridiques. - Réalisation et suivi de transmission d'actes juridiques au contrôle de légalité. - Gestion et suivi des arrêtés et des décisions du Maire. - Gestion et suivi des contrats d'assurance et des dossiers de sinistres. - Accueil téléphonique et physique sur le secteur affaires juridiques.

93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-1945
----	------------------------------	---	--	---	-------------------	--------	--	--------------------

**Intitulé du poste:** Dumiste

Placé(e) sous l'autorité hiérarchique du responsable pédagogique et artistique au sein de la DAC, votre mission de musicien.ne intervenant.e consiste à contribuer au développement culturel de notre territoire en enseignant la musique et en priorisant le développement de projets transversaux artistiques dans les écoles primaires de la Ville. Vous contribuez ainsi à l'élargissement des actions culturelles musicales dans le cadre du PEAC en direction des scolaires et au développement de projets artistiques articulés entre les différents établissements scolaires, culturels et sociaux de la collectivité. Vos activités : - Conception, réalisation et valorisation des contenus d'interventions en milieu scolaire • Préparer les supports et contenus nécessaires aux interventions • Recenser les moyens nécessaires à leur mise en œuvre • Proposer aux enseignants des activités à réaliser en classe afin de poursuivre le travail en séance de musique et les aider techniquement à mettre en place ces activités - Dispense de cours, d'accompagnements et directions d'ensembles • Offrir des séances musicales de qualité en lien avec le projet dans lequel elles sont intégrées • Diriger et/ou accompagner les élèves pendant les restitutions • Assister aux concerts ou spectacles jeune public intégrés aux PEAC du conservatoire - Suivi du parcours pédagogique des élèves • Participer aux réunions avec la professeure coordinatrice des actions EAC • Participer et/ou encadrer les réunions avec les enseignants et les partenaires - Participer à l'évolution de L'Odéon / Conservatoire • Proposer des projets artistiques et/ou pédagogiques

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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	Puér. cl. normale Puér. cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-1946
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur Multi accueil</p> <p>Placé(e) sous l'autorité hiérarchique de la coordinatrice-chef de service petite enfance, au sein de la Direction l'Action éducative et des loisirs, vous intégrez une équipe de 4 directrices et 1 responsable RAM (4 multi accueils et 2 relais d'assistantes maternelles). Avec l'appui d'un.e directeur.trice adjoint.e, votre mission consiste à garantir la conception, l'animation et la mise en œuvre du projet d'établissement dans le respect du cadre réglementaire et de la politique petite enfance de la Ville. Le multi-accueil de la Marelle est un établissement de 38 places sur la partie collective et 39 sur partie familiale. Vos activités -Responsabilité de la qualité de l'accueil et du bien-être des enfants, et de la prise en charge des familles: Analyser les besoins des familles ou substituts parentaux Orienter, informer sur les modalités d'accueil, gérer les dossiers d'admission des nouvelles familles Gérer les situations délicates S'assurer de la place et du rôle des parents dans la structure Organiser l'accueil et l'intégration des enfants porteurs de handicap Organiser, planifier et contrôler les soins et la surveillance médicale (en lien avec les médecins et les professionnels) -Gestion administrative, budgétaire et financière de la structure: Concevoir, rédiger et mettre en œuvre le projet d'établissement et le projet pédagogique de la structure en développant une culture de la bientraitance Participer au cadrage budgétaire du service Petite Enfance, établir le budget de fonctionnement et d'investissement de la structure Préparer et participer aux CAMA Assurer la gestion logistique de la structure dans le souci des normes d'hygiène et de sécurité Assurer les déclarations CAF -Animation, encadrement et management des équipes: Animer les réunions avec les équipes, motiver les équipes Etablir et valider les organisations de travail au regard des effectifs Gérer les effectifs et assurer le suivi administratif des agents Soutenir et garantir le conseil technique des agents, les accompagner dans leur montée en compétences Participer au recrutement des personnels et à leur intégration Veiller à l'accompagnement de l'équipe des EJE par l'adjoint.e Assurer les visites à domicile de contrôle chez les assistantes maternelles -Participation au collectif de direction, animation des journées pédagogiques du service</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-1947

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 Multi accueil h/f</p> <p>Placé(e) sous l'autorité hiérarchique de la coordinatrice-chef de service petite enfance, au sein de la Direction l'Action éducative et des loisirs, vous intégrez une équipe de 4 directrices et 1 responsable RAM (4 multi accueils et 2 relais d'assistantes maternelles). Avec l'appui d'un.e directeur.trice adjoint.e, votre mission consiste à garantir la conception, l'animation et la mise en œuvre du projet d'établissement dans le respect du cadre réglementaire et de la politique petite enfance de la Ville. Le multi-accueil de la Marelle est un établissement de 38 places sur la partie collective et 39 sur partie familiale. Vos activités -Responsabilité de la qualité de l'accueil et du bien-être des enfants, et de la prise en charge des familles: Analyser les besoins des familles ou substituts parentaux Orienter, informer sur les modalités d'accueil, gérer les dossiers d'admission des nouvelles familles Gérer les situations délicates S'assurer de la place et du rôle des parents dans la structure Organiser l'accueil et l'intégration des enfants porteurs de handicap Organiser, planifier et contrôler les soins et la surveillance médicale (en lien avec les médecins et les professionnels) -Gestion administrative, budgétaire et financière de la structure: Concevoir, rédiger et mettre en œuvre le projet d'établissement et le projet pédagogique de la structure en développant une culture de la bientraitance Participer au cadrage budgétaire du service Petite Enfance, établir le budget de fonctionnement et d'investissement de la structure Préparer et participer aux CAMA Assurer la gestion logistique de la structure dans le souci des normes d'hygiène et de sécurité Assurer les déclarations CAF -Animation, encadrement et management des équipes: Animer les réunions avec les équipes, motiver les équipes Etablir et valider les organisations de travail au regard des effectifs Gérer les effectifs et assurer le suivi administratif des agents Soutenir et garantir le conseil technique des agents, les accompagner dans leur montée en compétences Participer au recrutement des personnels et à leur intégration Veiller à l'accompagnement de l'équipe des EJE par l'adjoint.e Assurer les visites à domicile de contrôle chez les assistantes maternelles -Participation au collectif de direction, animation des journées pédagogiques du service</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Attaché Attaché principal	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1948

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 Directeur.trice de la Direction Action Educative et Loisirs (h/f)</p> <p>Placé.e sous l'autorité directe du Directeur Général Adjoint Education, Culture, Jeunesse, votre mission consiste à assurer la définition, le pilotage, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation de la politique éducative en direction des enfants et leur famille. Vos activités : - Participation à la définition des orientations stratégiques en matière d'Action Educative en direction des publics âgés de 0 à 11 ans - Conception et pilotage opérationnel de projets (PEDT, projet éducatif sectoriel....) - Animation et coordination de l'équipe de direction composée de 4 chefs de services et 1 coordinateur (PRE) - Animation et développement de partenariats (Education Nationale, mouvements d'éducation populaire, PMI, CAF...) - Pilotage des activités, organisations et des ressources de la Direction - Développer une culture transversale et partagée entre les différents services - Promouvoir une qualité pédagogique - Veille sectorielle et gestion des évolutions afférentes - Assistance et conseil aux élus</p> <p>Votre profil : Vous appréciez l'environnement de l'éducation et connaissez les enjeux politiques afférents. Doté.e d'un bon relationnel, vous savez travailler en équipe et en transversalité avec les services et les partenaires notamment institutionnels. Vous avez de bonnes capacités d'anticipation et assurez une veille sectorielle afin d'être force de propositions autour des évolutions. Vous avez le sens de l'organisation et savez faire preuve d'autonomie</p> <p>Compétences et formations requises : - Formation supérieure, avec une expérience confirmée dans le domaine de l'éducation et sur un poste à responsabilités similaires - Bonne connaissance des fonctionnements des collectivités territoriales, des partenaires institutionnels liés aux services, et des politiques en matière d'éducation - Connaissance des réglementations (EAJE, ALSH, scolaire...) - Connaissance des méthodes et outils d'évaluation des politiques publiques - Capacité de traduction des orientations politiques en plans d'actions, projets et programmes - Capacité à analyser l'incidence des évolutions de l'environnement sur le secteur - Expérience en gestion de projet et capacité à impulser des projets et le travail en transversalité sur des objectifs partagés - Capacité à manager un collectif de direction, à fédérer, à négocier, à décider - Sens des responsabilités et de l'organisation - Capacité de synthèse, d'analyse, de gestion administrative</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1949
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur.trice de la Direction Action Educative et Loisirs</p> <p>Placé.e sous l'autorité directe du Directeur Général Adjoint Education, Culture, Jeunesse, votre mission consiste à assurer la définition, le pilotage, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation de la politique éducative en direction des enfants et leur famille. Vos activités : - Participation à la définition des orientations stratégiques en matière d'Action Educative en direction des publics âgés de 0 à 11 ans - Conception et pilotage opérationnel de projets (PEDT, projet éducatif sectoriel....) - Animation et coordination de l'équipe de direction composée de 4 chefs de services et 1 coordinateur (PRE) - Animation et développement de partenariats (Education Nationale, mouvements d'éducation populaire, PMI, CAF...) - Pilotage des activités, organisations et des ressources de la Direction - Développer une culture transversale et partagée entre les différents services - Promouvoir une qualité pédagogique - Veille sectorielle et gestion des évolutions afférentes - Assistance et conseil aux élus</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Cadre de santé de 1ère cl. Cadre de santé de 2ème cl.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-1950

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 Multi accueil</p> <p>Placé(e) sous l'autorité hiérarchique de la coordinatrice-chef de service petite enfance, au sein de la Direction l'Action éducative et des loisirs, vous intégrez une équipe de 4 directrices et 1 responsable RAM (4 multi accueils et 2 relais d'assistantes maternelles). Avec l'appui d'un.e directeur.trice adjoint.e, votre mission consiste à garantir la conception, l'animation et la mise en œuvre du projet d'établissement dans le respect du cadre réglementaire et de la politique petite enfance de la Ville. Le multi-accueil de la Marelle est un établissement de 38 places sur la partie collective et 39 sur partie familiale. Vos activités -Responsabilité de la qualité de l'accueil et du bien-être des enfants, et de la prise en charge des familles: Analyser les besoins des familles ou substituts parentaux Orienter, informer sur les modalités d'accueil, gérer les dossiers d'admission des nouvelles familles Gérer les situations délicates S'assurer de la place et du rôle des parents dans la structure Organiser l'accueil et l'intégration des enfants porteurs de handicap Organiser, planifier et contrôler les soins et la surveillance médicale (en lien avec les médecins et les professionnels) -Gestion administrative, budgétaire et financière de la structure: Concevoir, rédiger et mettre en œuvre le projet d'établissement et le projet pédagogique de la structure en développant une culture de la bientraitance Participer au cadrage budgétaire du service Petite Enfance, établir le budget de fonctionnement et d'investissement de la structure Préparer et participer aux CAMA Assurer la gestion logistique de la structure dans le souci des normes d'hygiène et de sécurité Assurer les déclarations CAF -Animation, encadrement et management des équipes: Animer les réunions avec les équipes, motiver les équipes Etablir et valider les organisations de travail au regard des effectifs Gérer les effectifs et assurer le suivi administratif des agents Soutenir et garantir le conseil technique des agents, les accompagner dans leur montée en compétences Participer au recrutement des personnels et à leur intégration Veiller à l'accompagnement de l'équipe des EJE par l'adjoint.e Assurer les visites à domicile de contrôle chez les assistantes maternelles -Participation au collectif de direction, animation des journées pédagogiques du service</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-1951
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN (E) ASSISTANT (E) DE MAITRISE D'OUVRAGE INFORMATIQUE (F/H)</p> <p>Rattaché au directeur Adjoint de la Direction de l'Innovation Numérique et des Systèmes d'information, vous participez à l'élaboration et à la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de transformation numérique et des systèmes d'information de l'administration.</p>								
93	Mairie de VILLETANEUSE	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-1952
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DU SERVICE DES FINANCES- MARCHES PUBLICS-REGIE</p> <p>Collaborateur direct du directeur général adjoint des moyens d'action administrative et juridique. Il/elle participe à la définition et à la mise en œuvre de la politique budgétaire et financière de la collectivité. Il/elle est garant de la fiabilité et de la sécurité des procédures budgétaires, de préparation, d'exécution et de contrôle de budget et des marchés publics de la collectivité.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 VILLETANEUSE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-1953
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent comptable chargé du patrimoine et des marchés d'investissements</p> <p>Rattaché hiérarchiquement au responsable du service des finances et des marchés publics et fonctionnellement à l'adjoint en charge du pôle comptabilité, il ou (elle) assure en polyvalence avec les autres agents comptables, le contrôle et le traitement courant des opérations comptables de base de dépenses et de recettes (fonctionnement et investissement). En plus de ces missions, vous assurez plus spécifiquement la gestion du patrimoine et le mandatement des factures sur marchés d'investissement.</p>								
93	Mairie de VILLETANEUSE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-1954
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT COMPTABLE CHARGE DES RECETTES ET DES DEPENSES HORS MARCHES</p> <p>Rattaché hiérarchiquement au responsable du service des finances et des marchés publics et fonctionnellement à l'adjoint en charge du pôle comptabilité, il ou (elle) assure en polyvalence avec les autres agents comptables, le contrôle et le traitement courant des opérations comptables de base de dépenses et de recettes (fonctionnement et investissement). En plus de ces missions, vous assurez plus spécifiquement la gestion des recettes et le mandatement des dépenses hors marchés.</p>								
93	Mairie de VILLETANEUSE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1955
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de danse</p> <p>Sous l'autorité de la responsable du Centre d'Initiation Culturelle et Artistique, vous serez chargé(e) des cours de sensibilisation, du Coursus et de l'Atelier chorégraphique (binôme avec professeure de danse Hip Hop)</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Restauration collective Responsable de production culinaire	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-1956

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 CUISINE</p> <p>- Gérer la cuisine Jean Macé/ JVD pour la production de 560 repas en maternelle sur table et élémentaire en self, - Manager une équipe de 11 personnes avec un adjoint, - Réaliser et contrôler la fabrication des plats produits (quantitatifs et organoleptiques) - Répartir les repas qui sont fabriqués dans les normes du GEMRCN, dans le respect des normes d'hygiène et de la méthode HACCP, - Veiller au suivi du Plan de maîtrise sanitaire (PMS), gestion des non-conformités et adapter les procédures si nécessaire, - Réceptionner des marchandises S'assurer que les marchandises soient conformes aux menus et directives du marché en vigueur, - Veiller aux quantités nécessaires en appliquant les grammages prévus pour chaque catégorie : maternelle, élémentaire, adulte, - Gestion des achats, des stocks et des inventaires. - Analyse et gestion des coûts (maîtrise des ratios, fiches techniques...) - Evaluer les quantités, veiller à la traçabilité, communiquer avec le bureau et le responsable de secteur de la société en marché, - Participer au service du self et veiller au bon déroulement du repas, - Prévoir la liste annuelle de matériel d'investissement et de vaisselle et des produits d'entretien mensuellement, - Prévoir les congés de l'équipe avec la Responsable de Service, - Gestion des absences - Répartir les tâches de son équipe et veiller au bon fonctionnement de la cuisine, - Répondre au service de la DDPP et mettre tous les documents nécessaires à leur disposition.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Sports Responsable d'équipement sportif	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 05-1957
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef du service logistique des équipements sportifs (H/F)</p> <p>MISSIONS Recenser les besoins et les demandes en liaison avec le personnel des équipements sportifs.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Technicien	Sports Responsable d'équipement sportif	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2021- 05-1958
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef du service logistique des équipements sportifs (H/F)</p> <p>MISSIONS Recenser les besoins et les demandes en liaison avec le personnel des équipements sportifs.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	masseurs-kiné psychomotriciens et orthophoniste CN masseurs-kiné psychomotriciens et orthophoniste CS masseurs-kiné psychomotriciens et orthophoniste HC	Santé Masseuse-kinésithérapeute / Masseur- kinésithérapeute	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 05-1959
<p><b>Intitulé du poste:</b> Masseur kinésithérapeute (H/F)</p> <p>Réaliser les actes de soins de kinésithérapie et de rééducation selon les prescriptions, recommandations et techniques validées pour l'exercice de l'art, en respect des actes de nomenclature professionnelle.</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 BLANC-MESNIL	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1960
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant(e) de la Direction Générale</p> <p>MISSIONS Assurer le secrétariat de la Direction Générale. ACTIVITÉS • Assister le Directeur Général des Services (DGS) et les Directeurs Généraux Adjointes des services (DGAS) dans l'organisation quotidienne de leur travail • Planification et suivi : - Gérer les agendas, prendre et organiser les rendez-vous - Assurer l'organisation logistique, la préparation et le suivi des réunions et missions • Traitement des dossiers et saisie de documents : - Prendre des notes et mettre en forme tous types de courriers et de travaux bureautiques - Recevoir, filtrer et réorienter les courriers électroniques - Rédiger des documents administratifs - Rédiger des comptes rendus et procès-verbaux de réunion • Assurer l'accueil physique et téléphonique : - Recevoir et orienter les demandes - Répondre aux appels téléphoniques et prendre des messages - Rechercher et diffuser des informations - Orienter, conseiller le public vers l'interlocuteur ou le service compétent • Assurer l'interface avec les différents interlocuteurs internes et externes • Gestion de l'information, classement et archivage de documents : - Réceptionner, enregistrer et vérifier des dossiers - Trier, classer et archiver des documents</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-05-1961
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant administratif</p> <p>Santé : Assurer le secrétariat médical du médecin de prévention (planification, convocation) Constitution des dossiers AT/MP Assurer la suppléance en cas d'absence du gestionnaire santé/sécurité Relations sociales : Centraliser les éléments (grèves, absences syndicales, das) Effectuer le suivi des grèves Gérer l'agenda et organiser les actes administratifs et logistiques qui en découlent Réserver et installer les salles, faire et suivre les demandes de prestation, préparer et réceptionner les commandes</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1962

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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(e) de la Direction Générale</p> <p>MISSIONS Assurer le secrétariat de la Direction Générale. ACTIVITÉS • Assister le Directeur Général des Services (DGS) et les Directeurs Généraux Adjointes des services (DGAS) dans l'organisation quotidienne de leur travail • Planification et suivi : - Gérer les agendas, prendre et organiser les rendez-vous - Assurer l'organisation logistique, la préparation et le suivi des réunions et missions • Traitement des dossiers et saisie de documents : - Prendre des notes et mettre en forme tous types de courriers et de travaux bureautiques - Recevoir, filtrer et réorienter les courriers électroniques - Rédiger des documents administratifs - Rédiger des comptes rendus et procès-verbaux de réunion • Assurer l'accueil physique et téléphonique : - Recevoir et orienter les demandes - Répondre aux appels téléphoniques et prendre des messages - Rechercher et diffuser des informations - Orienter, conseiller le public vers l'interlocuteur ou le service compétent • Assurer l'interface avec les différents interlocuteurs internes et externes • Gestion de l'information, classement et archivage de documents : - Réceptionner, enregistrer et vérifier des dossiers - Trier, classer et archiver des documents</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1963
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT TECHNIQUE D'ENTRETIEN ET DE RESTAURATION</p> <p>Missions : - Assurer les actions de préparations des repas et de l'entretien des locaux d'accueil et de restauration.; - Effectuer les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de la collectivité et de la restauration, - Participer à la mise en œuvre du projet local de restauration de la ville., - Accompagner et appuyer le responsable de restauration ainsi que les encadrants de temps de repas afin de permettre un accueil qualitatif des enfants sur le temps de la pause méridienne. • Assurer les prestations de restauration aux différents convives.</p>								
93	Mairie du RAINCY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-1964
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint Technique</p> <p>Ouverture et fermeture des sites : entretien des abords du site, des espaces verts. Plomberie Distribution des produits, gestion des alarmes du site.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1965
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur RPA</p> <p>Placé(e) sous l'autorité de la Directrice de la Résidence du Moulin vous participez à l'élaboration du projet d'animation à destination des seniors de la Résidence du Moulin (foyer logement) en partenariat avec l'animateur du pôle seniors Vous assurez la mise en œuvre des différentes actions en direction des seniors de la Résidence du Moulin, visant à préserver le lien social et l'autonomie par des activités de loisirs. Le personnel est composé de 12 agents.</p>								
94	CCAS de Cachan	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1966
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide à domicile</p> <p>L'aide à domicile intervient auprès de personnes âgées, handicapées et / ou malades habitant Cachan pour les aider à faire ce qu'elles ne peuvent pas ou plus faire seule afin de les soutenir et les accompagner dans leur vie quotidienne. Il / Elle contribue au maintien à domicile de la personne en apportant une aide pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, ainsi qu'un soutien psychologique et social.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-1967
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire des formations des assistantes maternelles</p> <p>Placé sous la responsabilité de la responsable des formations des assistants maternels, assistants familiaux et accueillants familiaux, le gestionnaire administratif participe et met en œuvre l'organisation administrative et pédagogique de la formation niveau 1 et 2 des assistants maternels et de la formation continue.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-1968

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 Patrimoine/Programmation/Maintenance (F/H) - 5173</p> <p>Il veille au maintien du patrimoine routier départemental afin qu'il soit toujours conforme à sa destination. Il élabore les programmes de réfection des chaussées et de travaux divers liées à la police de conservation. Il élabore les accords techniques des interventions des concessionnaires et autres prestataires liés à la police de conservation.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-05-1969
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire 1021</p> <p>Sous l'autorité du (de la) Chef-fe du service des Villages vacances Village Vacances, de son adjoint-e et du (de la) Responsable Administratif et Financier, le ou la Secrétaire, il/elle : Assiste le responsable dans l'organisation et le traitement du travail du secteur, Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du Village Vacances, suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et les missions confiées. Assure le traitement et la gestion des dossiers en matière de gestion des ressources humaines dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires, Peut être amené-ée à assurer des missions polyvalentes sur l'ensemble du village.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1970
<p><b>Intitulé du poste:</b> 2021-05-AUX-3</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1971

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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> 2021-05-AUX-4</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1972
<p><b>Intitulé du poste:</b> 2021-05-AUX-5</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1973
<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>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1974
<p><b>Intitulé du poste:</b> 2021-05-AUX-2</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1975
<p><b>Intitulé du poste:</b> 2021-05-AUX-7</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1976

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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> 2021-05-AUX-6</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1977
<p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint au chef de service responsable d'animation</p> <p>sous l'autorité de la cheffe de service, il-elle assure le bon fonctionnement du village vacance avec l'appui des responsables des différents secteurs et assure la responsabilité de son propre secteur. il-elle-est garant du maintien de la qualité des prestations au public et organise au quotidien le travail des équipes</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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-1978
<p><b>Intitulé du poste:</b> 2021-05-AUX-8</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1979

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 des accidents de service de trajet et des maladies professionnelles</p> <p>assurer le suivi des accidents de service, de trajet et des maladies professionnelles en application des dispositifs législatifs et réglementaires de la collectivité et de la sécurité sociale régler les honoraires médicaux des médecins agréés suite aux visites médicales</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Agent maîtrise	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1980
<p><b>Intitulé du poste:</b> opérateur technique en maintenance des véhicules et matériels roulants</p> <p>organiser la réception des véhicules diagnostiquer les pannes entretien courant du moteur et des organes mécaniques du véhicule intervenir sur les différents systèmes et circuits du véhicule</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien pr. de 2ème cl.	Restauration collective Responsable des sites de distribution de repas	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1981
<p><b>Intitulé du poste:</b> assistant d'exploitation</p> <p>contrôler, envoyer les commandes, suivre les livraisons, réaliser les inventaires référencier les produits suivre les indicateurs d'activité savoir consolider les ratios de productivité</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1982
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable de proximité des chargé d'accueil physique</p> <p>assurer l'encadrement et l'animation de proximité des équipes d'accueil des sites centraux déployer les projets d'accueils spécifiques : coordonner et analyser les indicateurs d'activité et contribuer au bon fonctionnement du collectif</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1983
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable de proximité des chargés d'accueil physiques</p> <p>assurer l'encadrement et l'animation de proximité des équipes d'accueil des sites centraux déployer les projets d'accueil spécifiques coordonner les analyses les indicateurs d'activité contribuer au bon fonctionnement du collectif</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1984
<p><b>Intitulé du poste:</b> assistante recrutement mobilité assurer les activités de ressources humaines en matière de recrutement et de mobilité élaborer les contrats et paies d'agents suppléants en collèges et agents en renfort</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1985
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable technique carrière-paie encadrer une équipe de gestionnaire carrière-paie et leur apporter un appui technique organiser, coordonner et contrôler l'activité du secteur être garant de l'application des procédures internes et des dispositifs législatifs et réglementaires</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1986
<p><b>Intitulé du poste:</b> assistant recrutement-mobilité gérer sur la base des contrats de partenariats les activités de ressources humaines en matière de recrutement et de mobilité des agents en poste dans les crèches</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1987
<p><b>Intitulé du poste:</b> assistant recrutement mobilité gérer sur la base des contrats de partenariats, les activités de ressources humaines en matière de recrutement et de la mobilité des agents en poste en crèches</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Systèmes d'information et TIC Responsable production et support des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1988

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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> ingénieur de mise en production assurer l'intégration, l'automatisation des processus, la mise en œuvre des opérations de sauvegarde et la mise en œuvre des mécanismes de surveillance des applications assurer le support technique sur les différents systèmes de bases de données</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet des systèmes d'information géographique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1989
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé de projet informatique X Net assurer la conception et la mise en œuvre des solutions applicatives assurer le maintien en condition opérationnelle des outils suivis dans le domaine X Net conduire les nouveaux projets informatiques du domaine X Net</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Responsable production et support des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1990
<p><b>Intitulé du poste:</b> Ingénieur sauvegarde et stockage assurer la mise en œuvre des solutions de sauvegarde et les opérations de sauvegarde et de restauration des environnements effectuer les tâches d'exploitation et le suivi des dispositifs de stockage</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1991
<p><b>Intitulé du poste:</b> technicien travaux et sécurité des bâtiments être chargé de piloter des chantiers de déploiement des solutions techniques sur les périmètres du secteur assurer la veille technologique mettre en place les solutions nouvelles</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1992
<p><b>Intitulé du poste:</b> ingénieur réseau et sécurité procéder à l'étude de l'environnement informatique des collèges mettre en place et assurer la gestion technique de l'infrastructure de sécurisation des réseaux et des accès Participer à l'exploitation des outils associés</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1993
<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.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-1994
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordonnateur Politique de la Ville (H/F)</p> <p>Positionnée au sein de la Direction générale adjointe « Citoyenneté », la Direction de la Cohésion territoriale a en charge les politiques de cohésion sociale et urbaine territoriales. A ce titre, elle assure une fonction de coordination, d'animation et d'ingénierie dans les domaines de la politique de la ville, du renouvellement urbain, de l'emploi et de l'insertion professionnelle, de l'économie sociale et solidaire, de la santé, de la prévention, ainsi que des politiques locales de l'habitat et du logement. Placé sous l'autorité du Directeur de la Cohésion territoriale, vous êtes chargé de participer à la définition des orientations, d'animer et de coordonner les dispositifs ciblant les habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville. Sur un mode partenarial, vous assurez ainsi l'animation et la coordination des deux contrats de ville « Plaine Centrale - Bonneuil-sur-Marne » et « Haut Val-de-Marne », ainsi que le suivi des 5 nouveau projets de renouvellement urbain (NPRU) du territoire, en lien avec les les communes concernées et l'ensemble des autres partenaires. MISSIONS: Coordonner la mise en œuvre des deux contrats de ville (suivi des appels à projets, animation des instances, interface avec les partenaires internes et externes...) ; Piloter le volet intercommunal des programmations annuelles d'actions des deux contrats (répartition et gestion de l'enveloppe dédiée, accompagnement des porteurs de projet, appui technique...) ; Coordonner la mise en œuvre des conventions d'abattement de TFPB liées à ces contrats de ville ; Assurer le suivi de l'état d'avancement des NPRU, en lien avec l'ensemble des partenaires (communes, bailleurs, financeurs). Une attention particulière sera apportée au suivi des opérations sous maîtrise d'ouvrage territoriale, en collaboration les directions opérationnelles de GPSEA concernées ; Mobiliser les partenaires extérieurs et les services de l'EPT afin de développer des projets et rechercher des financements en faveur des quartiers prioritaires ; Développer, animer et/ou participer à des groupes de travail partenariaux sur des thématiques transversales comme la lutte contre les discriminations, la lutte contre la fracture numérique ou l'égalité femmes-hommes ; Coordonner l'évaluation des contrats de ville et contribuer à celle des NPRU ; Assurer une veille sectorielle et territoriale dans ces domaines.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Remplacement temporaire	TmpNon	09:00	CIGPC-2021-05-1995

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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'enseignement artistique : Trompette (F/H)</p> <p>POSITIONNEMENT Sous l'autorité de l'équipe de direction du Conservatoire, l'agent aura en charge : MISSIONS - Enseignement de la spécialité dans tous les cycles d'enseignement et dans tous les dispositifs en place - Organisation et suivi des études des élèves - Evaluation des élèves - Accompagnement et orientations des démarches amateurs - Participation à la vie du conservatoire (concerts des élèves, projets pédagogiques divers) - Participation aux réunions pédagogiques et séminaires QUALITES REQUISES -Qualités relationnelles avec les élèves, les parents d'élèves et les partenaires extérieurs -Aptitude au travail en équipe -Rigueur et disponibilité -Aptitude à inscrire son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement FORMATION -Vie artistique riche et nourrie – Diplôme d'état de professeur ou Diplôme universitaire de musicien intervenant ou Diplôme d'études musicales</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1996
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil et de médiation</p> <p>- Accueil et renseignement du public - Gestion des transactions (prêt et retour des documents, réservation, navette du réseau,) - Equipement et réparation des collections - Gestion des périodiques (bulletinage, suivi des manquants et désherbage) - Participation au comité de lecture jeune public - Participation à la promotion des collections et services (contributions au site web et aux réseaux sociaux...) - Participation aux actions de médiation à destination du jeune public dans et hors les murs</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-1997
<p><b>Intitulé du poste:</b> Graphiste print</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan et des actions de communication. Comprendre et anticiper les enjeux de communication territoriale Est responsable de la qualité et de la cohérence graphique des documents « print » produits et de leur qualité technique. Fait vivre la charte graphique chantier et réalise les panneaux et documents d'information relatifs aux chantiers et aux différentes campagnes de communication (culture, sport, cadre de vie) Intervient en renfort sur la mise en page du magazine. Force de proposition et de création graphique</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-1998

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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.rice d'exploitation pôle des équipements sportifs (H/F)</p> <p>Suivi de l'exploitation - Piloter et suivre l'activité générale des équipements : o Organiser et mettre en œuvre les orientations en matière de stratégie de gestion des équipements ; o Accompagner les directeurs d'équipements dans la gestion et l'optimisation de leur équipement ; o Veiller à l'optimisation de l'exploitation des équipements ; o Suivre les indicateurs d'exploitation ; - Veiller à l'application de la réglementation d'accès et d'utilisation des équipements ; - Contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets du pôle et participer aux groupes de travail ; - Construire et mettre en place des procédures de travail. Suivi administratif / Marchés publics - Construire, mettre en place et suivre les procédures administratives et comptables des équipements en lien avec le référent des régies - Piloter et animer les réunions avec les agents ayant pour missions la gestion administrative et / ou comptable de leur équipement en lien avec le référent des régies ; - Suivre les conventions du pôle ; - Participer à l'écriture des marchés publics du pôle et en assurer le suivi, en lien avec le référent marché de la DGA et la direction de la commande publique - Participer et rédiger les comptes rendus des réunions ; - Gérer les courriers en lien avec l'assistante de la DGA ; Suivi comptable - Saisir les bons de commande et les engagements pour les budgets du pôle ; - Contrôler, valider et suivre les factures et les bons de livraison ; - Elaborer, en lien avec la Direction de chaque équipement, le budget d'investissement et de fonctionnement et en assurer le suivi ;</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Conseiller APS Conseiller pinc. APS	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021- 05-1999
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur.rice d'exploitation pôle des équipements sportifs (H/F)</p> <p>Suivi de l'exploitation - Piloter et suivre l'activité générale des équipements : o Organiser et mettre en œuvre les orientations en matière de stratégie de gestion des équipements ; o Accompagner les directeurs d'équipements dans la gestion et l'optimisation de leur équipement ; o Veiller à l'optimisation de l'exploitation des équipements ; o Suivre les indicateurs d'exploitation ; - Veiller à l'application de la réglementation d'accès et d'utilisation des équipements ; - Contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets du pôle et participer aux groupes de travail ; - Construire et mettre en place des procédures de travail. Suivi administratif / Marchés publics - Construire, mettre en place et suivre les procédures administratives et comptables des équipements en lien avec le référent des régies - Piloter et animer les réunions avec les agents ayant pour missions la gestion administrative et / ou comptable de leur équipement en lien avec le référent des régies ; - Suivre les conventions du pôle ; - Participer à l'écriture des marchés publics du pôle et en assurer le suivi, en lien avec le référent marché de la DGA et la direction de la commande publique - Participer et rédiger les comptes rendus des réunions ; - Gérer les courriers en lien avec l'assistante de la DGA ; Suivi comptable - Saisir les bons de commande et les engagements pour les budgets du pôle ; - Contrôler, valider et suivre les factures et les bons de livraison ; - Elaborer, en lien avec la Direction de chaque équipement, le budget d'investissement et de fonctionnement et en assurer le suivi ;</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 05-2000

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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> Opérateur(trice) de vidéoprotection</p> <p>-Assurer la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéo protection -Visionner et exploiter les informations -Informer les services de Police Nationale et Police Municipale pour intervention sur sites. -Veiller au bon fonctionnement des équipements -Assurer la prise en compte et la transmission des consignes entre agents et auprès du responsable.</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-05-2001
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier</p> <p>Le jardinier garantit l'entretien, les diverses plantations et la propreté des espaces verts.</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-05-2002
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un.e chargé.e du recrutement et de l'emploi</p> <p>Rattaché.e au responsable du secteur recrutement, effectifs et formation professionnelle, vous participez à la mise en œuvre des recrutements, de l'emploi, des effectifs et de l'accueil des stagiaires de la collectivité. Vous assurez la gestion et le suivi des recrutements (vacances de poste, annonces, analyse des candidatures, réponses aux candidats, actes administratifs nécessaires au recrutement,...)</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-2003
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'accueil social</p> <p>agent d'accueil social</p>								
94	Mairie de CACHAN	Educateur de jeunes enfants	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-2004
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur crèche</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur Petite Enfance et Vie Scolaire, vous dirigez la structure d'accueil petite-enfance Volti (15 berceaux).</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 CACHAN	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2021-05-2005
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur sportif</p> <p>Rattaché à la Direction du Temps Libre, l'éducateur(trice) sportif(ve) organise et anime des activités sportives dans le cadre d'un projet éducatif. Il peut être spécialisé dans une discipline particulière et participer également à des projets multisports. Il est capable de s'adapter à des publics très divers, particulièrement le public 5/10 ans, en prenant en compte le niveau atteint par chacun dans sa discipline. Il est chargé de l'organisation pratique et matérielle des activités (espaces, moyens...).</p>								
94	Mairie de CACHAN	Educ. activ. phys. sport.	Sports Directrice / Directeur du service des sports	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-2006
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable adj service sports loisirs</p> <p>Placé sous l'autorité de la responsable du service des sports, vie associative et loisirs, l'agent a pour mission principale la coordination des équipements sportifs, des manifestations et animations sportives ainsi que l'encadrement et la planification du travail des agents du service.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-2007
<p><b>Intitulé du poste:</b> Dissinateur</p> <p>Le dessinateur réalise pour les services de la ville, à l'aide de logiciels spécialisés, des plans et des documents graphiques relatifs à un projet, des études préalables aux plans d'exécution et dossiers d'ouvrages exécutés. Il en assure la mise à jour. Il assurera également la rédaction des arrêtés de voirie en lien avec le pôle cadre de vie. Il intégrera lors de sa mise en place le dispositif de réponses aux signalements faits par la population.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Educ. activ. phys. sport.	Sports Responsable d'équipement sportif	B	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2021-05-2008
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable école des sports</p> <p>Rattachée à la Direction du Temps Libre, la directrice de l'EMS organise et coordonne les activités de l'école municipale des sports dans le cadre d'un projet éducatif et social. Elle est capable d'anticiper, réguler, maintenir un cadre sécuritaire. Elle est chargée de l'organisation générale de l'EMS sur le plan administratif et pédagogique.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 CACHAN	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 05-2009
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chauffeur livreur</p> <p>Le chauffeur au sein du service restauration/entretien-gardiennage scolaires fait partie de l'équipe de l'unité centrale de production. Il participe activement et de manière solidaire au fonctionnement de celle-ci ainsi qu'à la réalisation de ses objectifs. Il a pour mission principale d'assurer le portage des repas des unités de production aux sites de distribution.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 05-2010
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien</p> <p>Placé sous l'autorité de la responsable adjointe Atsem/Entretien-Gardiennage scolaires, vous assurez la surveillance et l'accueil d'une école ou d'un groupe scolaire de la ville de Cachan qui peut comprendre : une école maternelle, une école élémentaire. Le gardien ou la gardienne est un agent de service municipal, dépendant du maire de Cachan. Dans le cadre de ses missions, il est placé sous l'autorité hiérarchique de l'adjoint et sous l'autorité fonctionnelle du directeur ou de la directrice de l'école pendant le temps scolaire.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 05-2011
<p><b>Intitulé du poste:</b> Infirmier</p> <p>L'infirmière protège, maintient, restaure la santé des personnes par la réalisation de soins infirmiers. Elle participe et met en œuvre une politique de promotion et d'éducation à la santé et de prévention sous la direction du Médecin Directeur du CMS.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 05-2012
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire carrière et paie des agents contractuels (F/H)</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable et de son adjoint dans un contexte d'organisation en gestion intégrée carrière/paie d'une équipe de 6 gestionnaires, le gestionnaire a pour mission d'assurer la gestion administrative et la paie des agents contractuels de la collectivité sur son portefeuille de directions (entre 150 et 200 contractuels), dans le respect des règles statutaires et des procédures administratives, juridiques et comptables. Il assure également la gestion des absences. La Direction des RH se compose de 17 agents.</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 CACHAN	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-2013
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien</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	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-2014
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien</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	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-2015
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission participation citoyenne</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur Général des Services, en lien étroit avec les élus, le cabinet et l'ensemble des services, et en collaboration avec le second chargé.e de mission participation citoyenne, le chargé(e) de la participation citoyenne coordonne et anime la politique municipale en matière de participation des habitants et de développement de la citoyenneté. Les missions et le périmètre d'activités du chargé(e) de la participation citoyenne pourront évoluer en fonction des projets et des orientations fixées par l'autorité territoriale.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021-05-2016
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien</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>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 CACHAN	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CIGPC-2021- 05-2017
<p><b>Intitulé du poste:</b> DH - DPS / ERG</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	Attaché	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 05-2018
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable habitat logement</p> <p>Le responsable du service habitat logement a pour missions principales la mise en œuvre et le suivi de la politique locale de l'habitat, en lien avec l'élu, l'encadrement du personnel et le suivi du projet de service</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 05-2019
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable de secteur, vous effectuez l'entretien des espaces verts de la Ville de Cachan.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 05-2020
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable de secteur, vous effectuez l'entretien des espaces verts de la Ville de Cachan.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021- 05-2021

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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</p> <p>Placé sous la responsabilité du directeur de l'accueil de loisirs et, selon les sites, sous la responsabilité du directeur de l'école, lors des pauses méridiennes, l'animateur accueille des enfants et anime pour eux des activités lors des temps périscolaires (accueil du matin, pause méridienne, accueil du soir, les mercredis) et lors des temps extrascolaires (jours de vacances scolaires), ceci dans le cadre réglementaire DDCCS. Il conçoit, propose et met en œuvre des projets d'animations et de loisirs, dans le cadre du projet pédagogique défini avec le directeur de l'accueil de loisirs et en lien avec le PEDT.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-2022
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Placé sous la responsabilité du directeur de l'accueil de loisirs et, selon les sites, sous la responsabilité du directeur de l'école, lors des pauses méridiennes, l'animateur accueille des enfants et anime pour eux des activités lors des temps périscolaires (accueil du matin, pause méridienne, accueil du soir, les mercredis) et lors des temps extrascolaires (jours de vacances scolaires), ceci dans le cadre réglementaire DDCCS. Il conçoit, propose et met en œuvre des projets d'animations et de loisirs, dans le cadre du projet pédagogique défini avec le directeur de l'accueil de loisirs et en lien avec le PEDT.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-2023
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Placé sous la responsabilité du directeur de l'accueil de loisirs et, selon les sites, sous la responsabilité du directeur de l'école, lors des pauses méridiennes, l'animateur accueille des enfants et anime pour eux des activités lors des temps périscolaires (accueil du matin, pause méridienne, accueil du soir, les mercredis) et lors des temps extrascolaires (jours de vacances scolaires), ceci dans le cadre réglementaire DDCCS. Il conçoit, propose et met en œuvre des projets d'animations et de loisirs, dans le cadre du projet pédagogique défini avec le directeur de l'accueil de loisirs et en lien avec le PEDT.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-2024
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aux de puer</p> <p>Placé sous l'autorité de la responsable de la crèche, vous organisez et effectuez l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 CACHAN	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-2025
<p><b>Intitulé du poste:</b> Faisant fonction d'aux de puer</p> <p>Placé sous l'autorité de la responsable de la crèche, vous organisez et effectuez l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-2026
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cuisinier</p> <p>Sous la conduite du chef et du second de cuisine, participe à la réalisation de la production journalière des repas dans le respect des règles de sécurité sanitaire des aliments et selon les critères qualitatifs définis.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	29:00	CIGPC-2021-05-2027
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN</p> <p>L'agent est en charge de l'entretien de l'ensemble des locaux de la ville.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	29:00	CIGPC-2021-05-2028
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN</p> <p>L'agent est en charge de l'entretien de l'ensemble des locaux de la ville.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	29:00	CIGPC-2021-05-2029
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN</p> <p>L'agent est en charge de l'entretien de l'ensemble des locaux de la ville.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	29:00	CIGPC-2021-05-2030
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN</p> <p>L'agent est en charge de l'entretien de l'ensemble des locaux de la ville.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-2031
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN</p> <p>L'agent est en charge de l'entretien de l'ensemble des locaux de la ville.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-2032
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur de prévention (H/F)</p> <p>L'animateur de prévention est placé sous l'autorité du responsable des services Jeunesse et Prévention Médiation qui lui-même relève de la Directrice générale adjointe en charge du pôle culture/jeunesse/sports/prévention-médiation. MISSIONS : • Mettre en œuvre, en binôme avec l'adjoint au service, des actions de prévention (jeux dangereux, cyber-harcèlement, vivre ensemble...) en direction des publics scolaires, secondaires et jeunes, • Assurer l'accueil téléphonique et physique des usagers (17-25 ans) et ceci en binôme avec l'adjoint au service lors des temps d'accueil collectifs, • Participer au suivi des candidats pour le dispositif « Bourse au Permis de conduire automobile », • Travailler en étroite collaboration avec les médiateurs de proximité, prestataires auprès de la ville : échange d'informations sur les jeunes rencontrés sur le terrain, élaborer et animer des débats sur des thèmes d'actualité auprès du public cible de la Verrière,</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-2033

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 Jeunesse - 11/17 ans (H/F)</p> <p>Elaborer le projet d'animation en équipe en direction des 11-17 ans, planifier et organiser des projets d'activités socio-éducatives, Animer un cycle d'activités socio-éducatives, Etre le référent d'un ou de plusieurs des dispositifs suivants : « jeudi'scute », « je donne donc je reçois », « carte points », « Formation BAFA » et « Conseil Municipal des Jeunes » dont il élabore les projets, les anime et les évalue, Animer des groupes de jeunes, Appliquer et contrôler les règles de sécurité dans les activités, Élaborer et organiser des actions en partenariat avec les autres services municipaux et des partenaires institutionnels, Évaluer le projet d'animation et les activités socio-éducatives.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-2034
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur Jeunesse - 11/17 ans (H/F)</p> <p>Elaborer le projet d'animation en équipe en direction des 11-17 ans, planifier et organiser des projets d'activités socio-éducatives, Animer un cycle d'activités socio-éducatives, Etre le référent d'un ou de plusieurs des dispositifs suivants : « jeudi'scute », « je donne donc je reçois », « carte points », « Formation BAFA » et « Conseil Municipal des Jeunes » dont il élabore les projets, les anime et les évalue, Animer des groupes de jeunes, Appliquer et contrôler les règles de sécurité dans les activités, Élaborer et organiser des actions en partenariat avec les autres services municipaux et des partenaires institutionnels, Évaluer le projet d'animation et les activités socio-éducatives.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Attaché Attaché principal	Arts et techniques du spectacle Directrice / Directeur d'établissement culturel	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021-05-2035
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur.trice du Théâtre</p> <p>30 722 habitants, aux portes de Paris et du bois de Vincennes, bénéficiant d'une situation privilégiée, de nombreux équipements sportifs et culturels dans un cadre de vie préservé Le Théâtre des Deux Rives de Charenton-le-Pont qui compte 2 salles (500 et 100 places) est envisagé comme un lieu de médiation pour renforcer le lien avec le territoire, un Théâtre plus près des habitants du territoire et de l'hyper territoire (Paris Est Marne &amp; Bois). Un Théâtre qui fait AVEC le public et pas seulement pour, un théâtre envisagé comme un acteur majeur et indispensable du territoire. Il est attendu de ce théâtre et de sa programmation un développement des coopérations en donnant une place importante au processus de médiation et d'action culturelle avec la prise en compte des enjeux prioritaires de l'Éducation Nationale, des opérateurs et partenaires institutionnels ou associatifs chargés de médiation, de transmission, d'animation et d'inclusion. Vous êtes en lien étroit avec les membres de l'équipe du Théâtre, l'Administration communale, les Elus en charge de la culture et de la Direction Générale des Services. Missions : En tant que Directeur.trice du Théâtre des 2 Rives vous êtes en charge d'assurer : L'élaboration et mise en œuvre du projet artistique et culturel du Théâtre des 2 Rives en cohérence avec les orientations de politique culturelle de la municipalité, La création de la programmation artistique de l'établissement, d'action culturelle et des partenariats, La conception du projet d'éducation artistique et culturelle, La définition de la stratégie de commercialisation, de communication, Le management et l'organisation de l'équipe, La Supervision de la gestion de l'établissement à toutes échelles.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-2036
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au Responsable du magasin (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du responsable du magasin, selon besoins en matériels et matériaux des services, l'adjoint saura tant anticiper l'acquisition de ceux-ci auprès des fournisseurs : Prise et gestion des commandes passées par les contremaîtres TCE, Réception, vérification, répartition et distribution des marchandises aux agents présentant des bons de retraits de matériels suivant les demandes de travaux enregistrés sous Atal, Réalisation et suivi de l'inventaire des matériels et outillages prêtés, Analyse des demandes de matériels en fonction des travaux décrits dans les différents formulaires, Assurer la gestion relation auprès des fournisseurs sous le contrôle du responsable magasin ou en son absence avec le responsable du CTM, Suppléer le responsable de secteur dans l'ensemble des missions confiées au magasin, lors des congés et occasionnellement en cas d'indisponibilité de celui-ci sur des missions particulières.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Attaché conserv. patr. Attaché princ. conserv. patr.	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-05-2037
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable des Archives</p> <p>Gestion et organisation des archives • Préparation, transfert de documents / versements, • Contrôle des versements d'archives définitives, • Tri (Évaluation scientifique, sélection), • Élimination physique réglementaire des documents, Relations et communication avec les services versants/producteurs, • Animation de réseaux de correspondants archives dans les services, • Formation à la préparation des versements et éliminations, Participation à la définition et à la mise en œuvre de la GED en vue de l'archivage électronique des documents, produits : • Mise en place, évaluation et contrôle d'un système de circulation des documents, • Élaboration et mise en œuvre des outils de gestion des archives (plans de classement des archives courantes et intermédiaires, système de cotation...), Classement et description • Élaboration d'un plan de classement des archives courantes et intermédiaires (papier comme numérique), • Recueil des informations, identification et analyse des documents/dossiers, • Classement, • Rédaction d'un instrument de recherche, • Indexation, Conservation Politique de conservation préventive et curative, • Surveillance des conditions de conservation matérielle et l'intégrité des collections, récolement, • Audit, diagnostic, analyse des besoins, • Fixation des règles d'accès dans les bâtiments de conservation d'archives, • Archives électroniques : suivi du stockage, • Restauration et reliure de documents d'archives, • Reproduction avec changement de support, • Gestion de la collection iconographique (tableaux, estampes, gravures...), Communication et valorisation • Accueil et accompagnement des chercheurs ; gestion d'une salle de lecture, • Recherches à l'intention des publics internes ou externes, • Suivi des prêts, • Actions culturelles / valorisation (dont expositions / publications / manifestations à destination de publics spécifiques), Gestion du service • Encadrement d'un agent, • Gestion administratif et budgétaire, • Définition de procédures d'archivage et accompagnement des services dans la mise en œuvre (calendrier des versements &amp; éliminations, etc),</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Période de préparation au reclassement	tmpCom		CIGPC-2021-05-2038

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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> Peintre								
Sous l'autorité du responsable de secteur Menuiserie peinture, rénove des bâtiments, prépare des supports, met en peinture et en assure la finition.								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-05-2039
<b>Intitulé du poste:</b> Chauffeur.euse livreur.euse								
Sous la responsabilité du ou de la responsable d'équipe livraison, il ou elle réalise les opérations liées à la livraison (parcours, chargement/déchargement des marchandises, émargement des documents de livraison, ...) des plats cuisinés, des prestations, des matériels durables et jetable pour l'ensemble des activités liées à la restauration municipale. (Parcours, chargement/déchargement des marchandises, émargement des documents de livraison, ...).								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-2040
<b>Intitulé du poste:</b> Agent.e d'accueil de l'HDV								
Sous l'autorité du responsable de service Affaires générales, renseigne et oriente les publics à l'Hôtel de Ville.								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-05-2041
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable de service								
Sous l'autorité de la Directrice des Affaires culturelles (DAC), le Responsable du service ressources de la DAC pilote et met en œuvre le projet du service ressources de la DAC, dans le cadre des orientations municipales de développement culturel. A ce titre, il a en charge les questions administratives, financières, logistique et de communication de la direction. Il a également en charge le suivi de la mise en œuvre du projet de direction.								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Technicien	Infrastructures Responsable de port	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-2042



**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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> Capitaine de Port - PT</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur des Services Techniques, vous avez en charge la responsabilité du Port de plaisance de Joinville-le-Pont et l'encadrement de l'agent de port. Dans ce cadre, vos principales missions et activités sont les suivantes : • Accueillir les plaisanciers en escale • Réaliser les fonctions administratives suivantes : o Récupérer les taxes de stationnements o Assurer la gestion et le suivi administratif de la capitainerie (factures, règlements, courriers) o Gérer le budget de fonctionnement et d'investissement o Assurer les fonctions de régisseur titulaire du port de plaisance o Préparer et prévoir les besoins des résidents et les travaux à réaliser o Gérer les priorités • Réaliser les fonctions techniques suivantes : o Assurer l'entretien de la capitainerie (nettoyage, réparation, remise en état) o Entretenir les matériels destinés à l'amarrage des bateaux et des bornes de raccordement en eau et en électricité o Maintenir en état de propreté permanent les quais, les abords du port, les espaces verts, les sanitaires o Surveiller les installations et le fonctionnement des matériels installés sur les infrastructures portuaires o Contrôler visuellement l'état des bateaux du port</p>								
94	Mairie de LA QUEUE-EN-BRIE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-2043
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaires des Crèches Municipales</p> <p>Assister les responsables des crèches municipales dans la gestion administrative.</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-2044
<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 Equipements sportifs Ou - Du Directeur du Centre Aquatique</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-05-2045

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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> Aide à domicile</p> <p>- Missions : . Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées ou malades . Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social - Activités: Travail au domicile de la personne . Accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne . Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie . Aide au maintien de la vie sociale et relationnelle . Participation à la prévention de la maltraitance des personnes vulnérables . Diagnostic des situations d'urgence, formulation et transmission de propositions</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2021-05-2046
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide à domicile</p> <p>- Missions : . Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées ou malades . Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social - Activités: Travail au domicile de la personne . Accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne . Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie . Aide au maintien de la vie sociale et relationnelle . Participation à la prévention de la maltraitance des personnes vulnérables . Diagnostic des situations d'urgence, formulation et transmission de propositions</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-05-2047
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante de direction/Gestionnaire de marchés publics</p> <p>Missions : . Assistance de direction du Directeur général des services techniques et du Directeur administratif des services techniques . Gestion administrative et financière de marchés publics et des questions soumises au conseil municipal . Suivi des dossiers de subventions Rattachement hiérarchique : placé sous l'autorité du Directeur administratif des services techniques</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-2048
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'opération</p> <p>Missions : conçoit, fait réaliser, en régie directe ou par des entreprises, des travaux de construction, rénovation ou aménagement concernant le patrimoine bâti, gère les équipements techniques de la collectivité. Effectif encadré : aucun Rattachement hiérarchique : Directeur des Bâtiments</p>								
94	Mairie de RUNGIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-2049

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 de restauration Agent polyvalent au service de la Restauration scolaire								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-2050
<b>Intitulé du poste:</b> opérateur video opérateur vidéo au sein de la police municipale de la ville de Saint-Mandé								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-2051
<b>Intitulé du poste:</b> APER Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-2052
<b>Intitulé du poste:</b> Ouvrier de maintenance - Electricien Il maintient en état de fonctionnement et effectue les travaux d'entretien de premier niveau dans un ou plusieurs corps de métiers du bâtiment, en suivant des directives ou d'après des documents techniques								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2021-05-2053
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de bibliothèque • Accueille le public et entretient les collections (réception, équipement, petites réparations). Contrôle la qualité de la conservation. Gère les opérations de prêt et de retour et inscrit les usagers. Peut participer à l'acquisition et à la promotion des collections. • Contribue à mettre en œuvre la politique de lecture publique et les projets de l'établissement : services aux publics, actions de médiation, développement des partenariats, actions culturelles et politique documentaire.								

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	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-2021-05-2054
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxilaire de puériculture</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Retraite	TmpNon	09:00	CIGPC-2021-05-2055
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de coeur</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Retraite	TmpNon	09:00	CIGPC-2021-05-2056
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de formation musicale</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement</p>								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-2057
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration</p> <p>Entretien et nettoyage des locaux de l'Éducation</p>								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-2058
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>- Assurer l'accueil, l'animation et l'encadrement des enfants dans le cadre du projet éducatif mis en place au sein municipalité - Assurer le remplacement du responsable des temps de l'enfant ou de son adjoint sur leurs périodes d'absences</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 VILLECRESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-2059
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur</p> <p>- Assurer l'accueil, l'animation et l'encadrement des enfants dans le cadre du projet éducatif mis en place au sein municipalité - Assurer le remplacement du responsable des temps de l'enfant ou de son adjoint sur leurs périodes d'absences</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Rédacteur	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-05-2060
<p><b>Intitulé du poste:</b> Comptable</p> <p>Au sein de la Direction Administrative et Financière et sous l'autorité hiérarchique du Responsable de la Gestion Budgétaire et Financière, le comptable a pour mission de soutenir et renforcer l'organisation mise en place pour la gestion de l'activité finances. En étroite collaboration avec les agents de l'exécution budgétaire, sa mission porte tout particulièrement sur, le suivi de la bonne mise en œuvre des différentes étapes de l'exécution budgétaire, la gestion de dossiers spécifiques propres à la direction, l'accompagnement des agents comptables de la Ville. Il contribue, par ailleurs, à la sécurisation des pratiques en vigueur (administration fonctionnelle du logiciel de gestion financière, formation des agents, mise à jour des procédures, conseils aux services...) et viendra, ponctuellement, renforcer l'équipe sur le volet exécution budgétaire</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Attaché Attaché principal	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021-05-2061
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef(fe) de projet Rénovation Urbaine NPNRU</p> <p>La formalisation du NPNRU Villejuif/L'Hay-Les-Roses s'inscrit dans un processus partenarial amorcé depuis avril 2015 avec l'Agence National pour la Rénovation Urbaine (Anru), les bailleurs (OPH /Batigère /I3F), les partenaires institutionnels (Région / Département/ CDC). En juin 2019, le Comité National d'engagement de l'ANRU a validé le programme qui doit aboutir à la signature de la Convention avant fin 2020. Au sein de la direction des Territoires et du Développement Métropolitain (DTDM) de la ville de Villejuif, le Chef(fe) de projet prend en charge le développement stratégique et opérationnel de quartiers en renouvellement urbain NPNRU de Villejuif des quartiers Lebon-Larmartine / Lozait.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021-05-2062

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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> Jardinier								
Rattaché au Service des entretiens des espaces publics, au sein d'une équipe affectée à un quartier de la Ville, vous participez à la création, l'aménagement et l'entretien des espaces verts, des espaces naturels dans le but d'améliorer le cadre de vie en respectant la qualité écologique et paysagère du site.								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2021-05-2063
<b>Intitulé du poste:</b> Enseignement hautbois-EL								
Enseignement du hautbois								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2021-05-2064
<b>Intitulé du poste:</b> Référent Handicap-EL								
Référent Handicap								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-2065
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration des offices - EL								
Chargé du bon fonctionnement de l'organisation quotidienne du repas au sein du restaurant scolaire (office & réfectoire)								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2021-05-2066
<b>Intitulé du poste:</b> Enseignement chants classiques-EL								
Enseignements chants classiques								

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-2067
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien - EL Assurer la propreté et l'hygiène des locaux.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-2068
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien voirie-EL - Réaliser des travaux d'entretien courant de la chaussée - Entretien de la signalisation horizontale et verticale (peinture routière, marquage au sol, pose de la signalisation verticale, etc.) - Assurer la pose de mobilier urbain - Réparer, mettre en place et retirer les illuminations de Noël - Veiller au bon entretien du matériel et des véhicules</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-2069
<p><b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR ADJOINT D'ACCUEIL DE LOISIRS ET D'ACCUEIL PERISCOLAIRE-EL Responsable pédagogique de l'accueil. Diriger l'équipe d'animation de l'accueil. Assurer la gestion administrative de l'accueil. Suivi de l'enveloppe budgétaire alloué pour le fonctionnement de l'accueil. Garant du respect de la législation et du cadre municipale. Garant de la transmission des informations aux familles</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	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	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-2070
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM - Assurer l'accueil des enfants, les aider et les accompagner dans les gestes de la vie quotidienne - Assister le personnel enseignant pendant les activités pédagogiques - Assurer l'entretien quotidien du matériel pédagogique et des locaux (classes, dortoirs, etc.) - Encadrer le temps de pause méridienne</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 VINCENNES	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021- 05-2071
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès des enfants</p> <p>Recrute selon conditions statutaires pour sa crèche Bonhème Un(e) Agent auprès des enfants (h/f) (Catégorie C de la filière médico-sociale) Sous l'autorité de la Directrice de crèche, vous participez à la prise en charge et au développement des enfants. Vos missions : ? Participer à l'accueil des familles et des enfants ? Transmettre les faits marquants de la journée aux collègues et à la direction ? Veiller et garantir l'hygiène et la sécurité des enfants ? Donner le repas et des soins propres et spécifiques à chaque enfant ? Surveiller le moment de sieste ? Assurer les activités pédagogiques ? Appliquer le projet pédagogique ? Ecouter, observer et analyser le comportement des enfants ? Accompagner les enfants vers l'autonomie ? Participer à la vie de la crèche ? Encadrer les enfants lors des sorties ? Participer aux événements de la petite enfance de la Ville (semaine petite enfance, chorale, bal des bébés...) ? Encadrer les stagiaires à diplôme équivalent ? Entretenir l'environnement de l'enfant</p>								
94	Mairie de VINCENNES	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 05-2072
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Vincennes recrute selon conditions statutaires pour son service logistique des écoles et des crèches au sein de l'école Maternelle de l'Est Un(e) ATSEM Agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (H/F) (Catégorie C – filière médico-sociale) Au sein de la Direction Enfance Jeunesse et sous l'autorité du Responsable du Service de la Logistique des Ecoles et des Crèches, vous assurez l'hygiène des locaux, assister le personnel enseignant de l'école, encadrer les enfants pendant le temps méridien et le cas d'échéant, en cas d'organisation du Service Minimum d'Accueil. Vos missions : - Accueillir et créer une relation avec les parents - Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation, l'hygiène et la sécurité des jeunes enfants - Aider les enfants pendant le temps méridien - Participer à la communauté éducative - Préparer et mettre en état de propreté les locaux et le matériel servant aux enfants - Assurer les soins non infirmiers des enfants (bobologie) par délégation du directeur d'école et sous sa responsabilité exclusive.</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2021- 05-2073



**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 AUPRES DES ENFANTS</p> <p>Recrute selon conditions statutaires pour sa crèche Bonhème Un(e) Agent auprès des enfants (h/f) (Catégorie C de la filière médico-sociale) Sous l'autorité de la Directrice de crèche, vous participez à la prise en charge et au développement des enfants. Vos missions : ? Participer à l'accueil des familles et des enfants ? Transmettre les faits marquants de la journée aux collègues et à la direction ? Veiller et garantir l'hygiène et la sécurité des enfants ? Donner le repas et des soins propres et spécifiques à chaque enfant ? Surveiller le moment de sieste ? Assurer les activités pédagogiques ? Appliquer le projet pédagogique ? Ecouter, observer et analyser le comportement des enfants ? Accompagner les enfants vers l'autonomie ? Participer à la vie de la crèche ? Encadrer les enfants lors des sorties ? Participer aux événements de la petite enfance de la Ville (semaine petite enfance, chorale, bal des bébés...) ? Encadrer les stagiaires à diplôme équivalent ? Entretien de l'environnement de l'enfant</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-2074
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Vincennes recrute selon conditions statutaires pour son service logistique des écoles et des crèches au sein de l'école Maternelle Joseph Clouet Un(e) ATSEM Agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (H/F) (Catégorie C – filière médico-sociale) Au sein de la Direction Enfance Jeunesse et sous l'autorité du Responsable du Service de la Logistique des Ecoles et des Crèches, vous assurez l'hygiène des locaux, assister le personnel enseignant de l'école, encadrer les enfants pendant le temps méridien et le cas d'échéant, en cas d'organisation du Service Minimum d'Accueil. Vos missions : - Accueillir et créer une relation avec les parents - Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation, l'hygiène et la sécurité des jeunes enfants - Aider les enfants pendant le temps méridien - Participer à la communauté éducative - Préparer et mettre en état de propreté les locaux et le matériel servant aux enfants - Assurer les soins non infirmiers des enfants (bobologie) par délégation du directeur d'école et sous sa responsabilité exclusive.</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-2075
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Vincennes recrute selon conditions statutaires pour son service logistique des écoles et des crèches au sein de l'école Maternelle de l'Est Un(e) ATSEM Agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (H/F) (Catégorie C – filière médico-sociale) Au sein de la Direction Enfance Jeunesse et sous l'autorité du Responsable du Service de la Logistique des Ecoles et des Crèches, vous assurez l'hygiène des locaux, assister le personnel enseignant de l'école, encadrer les enfants pendant le temps méridien et le cas d'échéant, en cas d'organisation du Service Minimum d'Accueil. Vos missions : - Accueillir et créer une relation avec les parents - Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation, l'hygiène et la sécurité des jeunes enfants - Aider les enfants pendant le temps méridien - Participer à la communauté éducative - Préparer et mettre en état de propreté les locaux et le matériel servant aux enfants - Assurer les soins non infirmiers des enfants (bobologie) par délégation du directeur d'école et sous sa responsabilité exclusive.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 VINCENNES	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2021- 05-2076
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de projet transformation numérique</p> <p>La Direction de l'Innovation Numérique et des Systèmes d'Information de la Ville de Vincennes porte l'ensemble des projets de transformation numérique de la collectivité. Reconnue pour la qualité des projets menés, notamment sur la relation usagers, la DINSI renforce ses capacités d'action en recrutant un chef de projet transformation numérique.</p>								
94	Mairie de VINCENNES	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021- 05-2077
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Vincennes recrute selon conditions statutaires pour son service logistique des écoles et des crèches au sein de l'école Maternelle Joseph Clouet Un(e) ATSEM Agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (H/F) (Catégorie C – filière médico-sociale) Au sein de la Direction Enfance Jeunesse et sous l'autorité du Responsable du Service de la Logistique des Ecoles et des Crèches, vous assurez l'hygiène des locaux, assister le personnel enseignant de l'école, encadrer les enfants pendant le temps méridien et le cas d'échéant, en cas d'organisation du Service Minimum d'Accueil. Vos missions : - Accueillir et créer une relation avec les parents - Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation, l'hygiène et la sécurité des jeunes enfants - Aider les enfants pendant le temps méridien - Participer à la communauté éducative - Préparer et mettre en état de propreté les locaux et le matériel servant aux enfants - Assurer les soins non infirmiers des enfants (bobologie) par délégation du directeur d'école et sous sa responsabilité exclusive.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2021- 05-2078

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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> Technicien bâtiment (h/f)</p> <p>Plurielle, solidaire et conviviale, Vitry-sur-Seine (95 000 habitants – 2 200 agents) est la plus grande ville du Val de Marne. Située à 6 minutes de Paris par la ligne C du RER, elle est riche de nombreux équipements socio-éducatifs, culturels et sportifs, d'espaces verts et d'activités économiques. Elle mène, par ailleurs, de grands projets d'aménagements. Le patrimoine de la ville couvre environ 230 bâtiments, dont les locaux en locations et les centres de vacances, ainsi qu'un patrimoine d'habitation. Au sein de la direction Architecture et du service Travaux énergie fluides bâtiment, le pôle Entretien et travaux de maintenance a en charge les travaux d'entretien et de modernisation du patrimoine bâti de la ville, les travaux de réparation, les travaux de mise en conformité avec les réglementations en vigueur (normes handicapés, sécurité incendie, amiante, etc.) et les travaux liés aux visites de la commission de sécurité dans les ERP. Par ailleurs, un travail prospectif et de veille pour la mise en œuvre de la modernisation des bâtiments doit être réalisé. Ce dernier doit aboutir à des plans d'action annuels de travaux. Ces études et projets sont accompagnés d'approches financières tant du point de vue investissement que fonctionnement. Missions : Vous serez chargé.e de : - Assister le responsable du pôle travaux pour le suivi de chantiers selon la répartition de la charge de travail, - Participer à l'état des lieux du niveau d'équipement et d'entretien du patrimoine, - Etre référent et garant des travaux dans les centres de vacances de la Ville. - Consulter les entreprises pour l'élaboration de devis dans le cadre de la procédure des marchés publics et analyser les offres sur le plan technique et budgétaire, - Programmer des travaux suivant les contraintes techniques et d'utilisation des bâtiments, - Identifier les dysfonctionnements techniques et proposer des axes d'amélioration, - Assurer le suivi technique des chantiers de travaux (planification, coordination, vérification des prestations...) et ceci jusqu'à la réception des travaux, - Assurer le suivi administratif des travaux (élaboration de compte-rendu, tableaux de bords, etc.), - Participer à la préparation des commissions de sécurité dans les ERP et aux travaux de levées des réserves, - Consolider la production numérisée de la direction tout en contribuant à l'alimentation de la base de données du fichier commun et à l'alimentation du logiciel de gestion du patrimoine (ASTECH), Compétences, connaissances et qualités requises : - Titulaire du permis B, vous avez une formation supérieure (bac +2 en bâtiment, génie civil) avec une expérience significative dans le domaine des travaux dans le bâtiment et de la maintenance dans une moindre mesure. - Vous possédez des connaissances avérées du BTP tous corps d'état et des évolutions techniques, de la réglementation applicable aux bâtiments (thermique, incendie, ERP, handicapée, amiante...), de l'environnement territorial, des services techniques en particulier. - Vous maîtrisez le code des marchés publics et la comptabilité publique, le pack office, la conduite de chantier et de projets transversaux, ainsi que les techniques d'expression orale puis écrite, Qualités : Vos aptitudes relationnelles, votre sens du service public, votre rigueur, votre appétence pour le changement et vos capacités d'adaptation sont des qualités indispensables pour ce poste. Conditions de travail et environnement : - Travail le week-end occasionnel, - Déplacements réguliers sur le territoire communal et les centres de vacances, - Vaccination tétanos obligatoire, - Port obligatoire des EPI</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-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-2021-05-2079

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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> TECHNICIEN PAIE</p> <p>Travail en collaboration avec le chef de service et l'équipe cadre • Encadrement de proximité et assistance aux gestionnaires de paie en cas de difficultés lors de l'élaboration de la paie. • Gérer les dossiers exigeant une expertise particulière : simulations de paie, perte d'emploi, cumul d'emploi, paie apprentis et gratification des stagiaires, recensement des grèves, régularisation RAFP enseignants. • Déclaration des cotisations sociales et préparation mensuelle de la N4DS. • Validation de services des agents en collaboration avec le service Gestion des Carrières. • Participer à la modernisation du service avec les autres rédacteurs: mise en place d'outils et de procédures en vue de sécuriser et fiabiliser la paie, développer les relations avec les autres services de la direction, de la ville et avec les partenaires extérieurs.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 05-2080
<p><b>Intitulé du poste:</b> gestionnaire paie</p> <p>Vous serez amené.e à effectuer de multiples missions : • Saisir et contrôler les éléments fixes et variables de la paie • Régulariser les situations de paie : régularisations positives et négatives (attribution, modification ou suppression) suite à un événement ayant des répercussions sur la paie de l'agent : rappels de supplément familial de traitement, remboursement transport, NBI... • Contrôler les documents de paie : contrôler l'octroi des droits, la validité des pièces justificatives • Rédiger des arrêtés administratifs, certificats et autres courriers • Assurer un suivi des dossiers et informer les agents des situations de paie à venir • Appliquer l'évolution des textes statutaires, réglementaires et législatifs • Classer des pièces justificatives dans les dossiers agents ; des documents de paie • Accueillir le public (au guichet et par téléphone)</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2021- 05-2081
<p><b>Intitulé du poste:</b> TECHNICIEN PAIE</p> <p>Travail en collaboration avec le chef de service et l'équipe cadre • Encadrement de proximité et assistance aux gestionnaires de paie en cas de difficultés lors de l'élaboration de la paie. • Gérer les dossiers exigeant une expertise particulière : simulations de paie, perte d'emploi, cumul d'emploi, paie apprentis et gratification des stagiaires, recensement des grèves, régularisation RAFP enseignants. • Déclaration des cotisations sociales et préparation mensuelle de la N4DS. • Validation de services des agents en collaboration avec le service Gestion des Carrières. • Participer à la modernisation du service avec les autres rédacteurs: mise en place d'outils et de procédures en vue de sécuriser et fiabiliser la paie, développer les relations avec les autres services de la direction, de la ville et avec les partenaires extérieurs.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Responsable des études et applications des systèmes d'information	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021- 05-2082

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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 APPLICATIONS METIERS - DOMAINE RESSOURCES ET RELATION USAGERS</p> <p>Plurielle, solidaire et conviviale, Vitry-sur-Seine (93 000 habitants – 2 200 agents) est la plus grande ville du Val de Marne, et la plus peuplée. Située à 6 minutes de Paris par la ligne C du RER, elle est riche de nombreux équipements socio-éducatifs, culturels et sportifs, d'espaces verts et d'activités économiques. L'arrivée de nouvelles lignes de transports en commun (future ligne de tramway T9, deux stations du futur métro Grand Paris Express, une ligne de bus Tzen) contribue à son développement. Rattaché.e à la Direction des Systèmes d'Information et du Numérique, composée de 20 agents, vous serez en charge des missions suivantes : - Veiller à la disponibilité et l'utilisation optimale des applications et solutions numériques implantées dans les services de la Ville, (notamment les outils ressources Finances, Rh, gestion des instances, chaîne de dématérialisation Libriciel et Sae et les outils autour de la relation aux usagers et la famille) - Assurer l'assistance aux utilisateurs faces aux dysfonctionnements des solutions métiers - Développer des outils et suivre les évolutions pour les solutions métiers déployées par la collectivité - Accompagner et former les services - Mettre à jour des outils métiers - Structurer et faire évoluer les procédures et documentations - Collaborer avec les chefs de projets de la direction ainsi que le service Archive Documentation. - Participer à la cellule « centre d'appel » - Travailler en binôme le technicien métier Techniques et Urbanisme - Assurer une veille technologique et juridique</p> <p>Compétences, connaissances et qualités requises : - Niveau Bac + 2 minimum - Maîtrise des bases de données relationnelles Base de données et ETL (Oracle, Mysdql, MS Sql serveur, PGSQL , Mariadb ...), langages de développement associés, outils de requêtage et Bi - Maîtrise des technologies web et des langages de développements : Intranet, Internet, Extranet, JavaScript, VBScript, Python, .Net, HTML, XML, PHP, CMS, BPM, etc. - Anglais technique lu - Capacité d'analyse des besoins des utilisateurs - Connaissances Métiers et maîtrise de SI collectivités dans ces domaines (Ciril, Agora Plus, Arpege, Bergel levraut, Cap Démat, Publik, Sales Forces, outils Libriciel, ...) - Systèmes d'exploitation : Windows, Linux et Concept des logiciels libres - Qualités relationnelles - Capacité de reporting, - Capacité d'écoute, de négociation, d'organisation - Capacité à impulser et accompagner le changement - Être force de proposition ; Contraintes du poste : • 37 heures hebdomadaires à effectuer dans le cadre des horaires d'ouverture de l'Hôtel de Ville: du lundi au vendredi 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 18h00. • Présence selon planning d'ouverture et fermeture du service. • Manutention du matériel informatique. • Astreinte possible • Possibilité d'être mobilisé le dimanche et certains jours fériés (exemple élections)</p> <p>Rémunération indiciaire, régime indemnitaire, prime annuelle, Comité des œuvres sociales, participation de l'employeur à la complémentaire santé. Recrutement statutaire, poste ouvert également aux contractuels (CDD d'un an renouvelable) 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 de VITRY-SUR-SEINE		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	26:25	CIGPC-2021-05-2083

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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> médecin généraliste (h/f)</p> <p>Le médecin généraliste doit pouvoir prendre en charge la patientèle très variée du CMS, tant en termes d'âge, de pathologies que d'origine sociale et culturelle. Le volume horaire peut aller jusqu'à 35 heures. Missions : - Consultations de médecine générale sur RDV et comprenant des plages de soins non programmés, un samedi matin travaillé sur deux , visites à domicile selon besoin de la patientèle, - Lecture du courrier médical et des mails professionnels, intégration au dossier médical des résultats biologiques et participation au scannage de certains documents médicaux importants - Participation aux réunions d'équipe d'organisation et de traitement des cas complexes avec rédaction à tour de rôle de synthèses courtes dans le dossier médical partagé des patients - Participation à l'élaboration et l'application des protocoles pluri-professionnels mis au point en équipe - Participation à des actions ponctuelles de santé publique : prévention, dépistage, et éducation à la santé - Participation aux missions de santé publique dévolues par l'ARS au CMS (vaccination gratuite, vaccinations BCG, lutte contre la tuberculose, CeGIDD) - Accueil d'étudiants Compétences, connaissances et qualités requises : Diplôme d'état de docteur en médecine Des qualités d'écoute et de compréhension auprès du public reçu et des différents interlocuteurs Capacité à travailler en équipe au sein d'un Centre pluri disciplinaire Devoir de réserve vis-à-vis de l'employeur. Formation : -Une formation interne sur les logiciels de prise de rendez-vous (Doctolib) et de dossier médical (Crossway) sera dispensée si nécessaire. -Participation à une session de formation continue obligatoire tous les trois ans(DPC) et selon obligations ordinaires ainsi qu'actualisation régulière des connaissances (AGFSU, presse, congrès, EPU...).</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-2084
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant.e social.e du personnel</p> <p>- Vous accueillez les agents, les orientez, les informez, les soutenez et les accompagnez dans leurs démarches afin de leur permettre de lever leurs difficultés sociales et développer leur autonomie. - Vous assurez, le cas échéant, des visites à domicile et faites le lien avec les services de la ville et les partenaires institutionnels (CAF, mutuelles, hôpitaux..) dont relève l'instruction des mesures sociales. - Vous contribuez à l'élaboration et à la mise en œuvre de projets de prévention sociale et sanitaire et apportez votre concours à toute action susceptible de prévenir les difficultés sociales ou médico-sociales des agents.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2021-05-2085
<p><b>Intitulé du poste:</b> Electricien.ne</p> <p>Au sein du service Maintenance et prévention du patrimoine bâti, sous l'autorité du responsable de l'atelier électricité, vous assurez les interventions de dépannages électriques. Vos missions sont les suivantes : - Respecter les délais impartis et participer aux commissions de sécurité - Participer à l'exécution des travaux d'électricité - Restituer le chantier en état de fonctionnement et en assurer la propreté - Etre en mesure d'assurer une expertise dans le domaine électrique</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-2086

**Intitulé du poste:** Plombier

Il assure la préparation et la pose de tous les éléments nécessaires à l'installation complète d'un équipement sanitaire ou de chauffage. Les dépannages et les réparations consécutifs aux bons d'interventions. L'entretien des éléments d'évacuation des eaux pluviales comme les gouttières ou les chéneaux. Les travaux de plomberie dans le cadre d'installations provisoires, stands ou autres éléments, dans le cadre des festivités ou des manifestations municipales. Éventuellement les prélèvements nécessaires aux contrôles obligatoires afin de prévenir les risques sanitaires liés à la distribution d'eau dans les installations municipales.

94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Ingénieur Ingénieur principal.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2021-05-2087
----	-------------------------	-----------------------------------	---	---	------------------	--------	--	--------------------

**Intitulé du poste:** responsable de service

Rattaché.e au Directeur de l'espace public, prenant appui sur 2 chargés d'opération, un technicien et une secrétaire, ainsi qu'un bureau d'études interne commun aux directions techniques, le/la responsable de service aura pour missions : • De mettre en œuvre la politique municipale, en matière d'écologie urbaine, en transversalité avec les services et directions de la collectivité, les aménageurs, promoteurs et utilisateurs • De piloter le service, son équipe, ses projets, ses procédures, son budget et ses marchés publics • De conduire les projets et dossiers stratégiques du service • De représenter la collectivité dans le suivi d'études prospectives et de projets d'aménagement d'espaces publics gérés par d'autres collectivités (Région Ile de France, Métropole du Grand Paris, conseil départemental du Val de Marne, EPT Grand Orly Seine Bièvre, Paris, Vitry), de l'étude à la réalisation visant à rendre les projets conformes aux attentes municipales et cohérentes avec les espaces publics communaux. • De contribuer à la réflexion collective sur l'organisation et le fonctionnement de l'administration, et de décliner, à son échelle, le projet structurant « 100% service public ivryen »

Votre profil Paysagiste, architecte, ou ingénieur.e diplômé.e, vous avez l'expérience de la conception, du suivi, de la coordination, et du pilotage d'opérations, d'études et de travaux d'aménagements, assortie de connaissances en voirie et réseaux divers, assainissement, éclairage et plantation. Vous savez animer et accompagner une équipe, et conduire le changement. Vous êtes capable d'impulser des dynamiques de travail transversales et avez le sens du service public.

Environnement de travail Rémunération : régime indemnitaire +prime annuelle / Comité des activités sociales et culturelles (CASC) Temps de travail : 37h/semaine – 13 jours 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. Pour postuler Poste ouvert aux agents titulaires par la voie de la mutation ou du détachement. Les candidats contractuels sont invités à prendre connaissance des obligations déontologiques prévues par la loi du 13/07/1983 et les dispositions relatives à la prise illégale d'intérêt. Merci d'adresser CV et lettre de motivation, en précisant la référence 01555/AT, avant le 28/05/2021 à [courrier@ivry94.fr](mailto:courrier@ivry94.fr) ou à Monsieur le Maire, esplanade Georges Marrane, 94205 Ivry-sur-Seine CEDEX

**Annexe à l'arrêté n°2021-92 du 10/05/2021 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	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2021-05-2088
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable équipe menuiserie</p> <p>Elabore des planning des travaux des bâtiments Anime la gestion opérationnelle de l'équipe et veille à l'application des différentes procédures Assure le management des agents sous sa responsabilité Apporte une expertise dans le domaine de la menuiserie Participe aux réunions bi mensuelles des responsables d'équipe du service</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-2021-05-2089
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire démarches citoyennes</p> <p>Accueil physique et téléphoniques Constitution dossiers passeports, Carte Nationale d'Identité, recensement militaire, inscription listes électorales, établissement divers certificats, attestation d'accueil.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2021-05-2090
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Démission	TmpNon	12:00	CIGPC-2021-05-2091
<p><b>Intitulé du poste:</b> Psychologue de crèche</p> <p>Suivi des enfants Accompagnement des équipes Soutien des familles Participe à la vie dans les crèches en contribuant aux différents projets Contribue à la préparation et à l'animation des réunions et des journées pédagogiques</p>								